Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 246 del 20 ottobre 1995 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Venerdì, 20 ottobre 1995** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 121

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 4 agosto 1995.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993, del testo dell'accordo successivo concordato il 14 luglio 1995 tra l'ARAN e la confederazione sindacale CISL e le organizzazioni sindacali di categoria CGIL-FP, FILSEL-CISL, UIL-Stato, UNSCP e DIRSTAT-CONFEDIR riguardante i «segretari comunali», in riferimento all'art. 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto «Ministeri» di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593, sottoscritto il 16 maggio 1995.

Accordo successivo sottoscritto, a seguito della autorizzazione del Governo, il 14 settembre 1995 tra l'ARAN e le confederazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CONFSAL, CISAL, CISNAL, RdB-CUB, USPPI, CONFEDIR e CIDA e le organizzazioni sindacali FP-CGIL, FILS-CISL, UIL-STATALI, UNSA, FAS-CISAL, UNSCP, UIL-ENTI LOCALI e FILSEL-CISL riguardante i «segretari comunali», in riferimento all'art. 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto «Ministeri» di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593, sottoscritto il 16 maggio 1995.

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 luglio 1995.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione, ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993, del testo del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'UNIONCAMERE di cui alla legge 11 luglio 1988, n. 266, concordato l'8 marzo 1995 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL ed integrato in data 5 giugno 1995.

Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'UNIONCAMERE sottoscritto, a seguito della autorizzazione del Governo, l'11 settembre 1995 tra l'UNIONCAMERE e le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL.

SOMMARIO

LEGGI, DECRETI E ORDINANZE PRESIDENZIALI

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 4 agosto 1995.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione, ai sensi dell'art. 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993, del testo dell'accordo successivo concordato il 14 luglio 1995 tra l'ARAN e la confederazione sindacale CISL e le organizzazioni sindacali di categoria CGIL-FP, FILSEL-CISL, UIL-Stato, UNSCP e DIRSTAT-CONFEDIR riguardante i «segretari comunali», in riferimento all'art. 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto «Ministeri» di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593, sottoscritto il 16 maggio 1995.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421»;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 25 gennaio 1994, n. 144, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Norme per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni»;

Viste le Direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995 del Presidente del Consiglio dei Ministri all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);

Vista la legge 23 dicembre 1994, n.725 (legge finanziaria per il 1995), ed in particolare l'art 2, comma 9, con il quale e stata determinata in lire 2.230 miliardi, in lire 3.800 miliardi ed in lire 3.800 miliardi, rispettivamente per gli anni 1995, 1996 e 1997, la spesa relativa ai rinnovi contrattuali del personale dei comparti Ministeri, aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo ..., scuola e università;

Visti il decreto del Ministro per la funzione pubblica del 1° dicembre 1994 (supplemento ordinario n. 167 alla *Gazzetta Ufficiale* n. 298 del 22 dicembre 1994) e il successivo decreto correttivo del 9 febbraio 1995 (*Gazzetta Ufficiale* n. 38 del 15 febbraio 1995), con i quali si è provveduto alla «Individuazione delle confederazioni sindacali e delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, che partecipano alla trattativa per la stipulazione del contratto collettivo nazionale del comparto del personale dipendente dai Ministeri, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1993, n.593»;

Vista le lettere prot. n. 2679 del 19 luglio 1995 (pervenuta il 25 luglio 1995) e prot. n. 2844 del 26 luglio 1995, con le quali l'ARAN, in attuazione degli articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, ha trasmesso, ai fini dell'«autorizzazione alla sottoscrizione», il Testo dell'accordo successivo concordato il 14 luglio 1995 tra l'ARAN e la confederazione sindacale CISL e le organizzazioni sindacali di categoria CGIL-FP, FILSEL-CISL, UIL-STATO, UNSCP e DIRSTAT-CONFEDIR riguardante i «Segretari Comunali», in riferimento all'articolo 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro comparto «Ministeri» di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593, sottoscritto il 16 maggio 1995;

Visto il «Testo concordato» in precedenza indicato, il quale è stato inviato unitamente ad una Relazione tecnico-finanziaria, corredata, ai sensi dei citati articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo n. 29/1993, da appositi «Prospetti» contenenti «l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa diretta ed indiretta e «l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale»;

Visto l'art. 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale dipendente dai Ministeri sottoscritto il 16 maggio 1995 che, al comma 8, ha stabilito che «le parti si impegnano entro il 1° dicembre 1995 a rivedere le problematiche relative alla categoria dei segretari comunali anche alla luce dell'eventuale legge di riforma»;

Visto in particolare, l'art. 2, comma 1 e l'art. 42, comma 3, del predetto contratto collettivo sottoscritto il 16 maggio 1995, i quali prevedono rispettivamente che il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 1994 - 31 dicembre 1997, per la parte normativa ed è valido dal 1° gennaio 1994 fino al 31 dicembre 1995 per la parte economica, e che «le integrazioni al presente contratto, derivanti dal precedente comma 2, nonché da ogni altra intesa prevista nel contratto medesimo, non possono comportare costi aggiuntivi, né altri oneri a carico delle parti»;

Visto l'art. 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, come modificato dal decreto legislativo 10 novembre 1993, n. 470 e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546, il quale prevede che, ai fini della autorizzazione alla sottoscrizione, «il Governo, nei quindici giorni successivi, si pronuncia in senso positivo o negativo, tenendo conto fra l'altro degli effetti applicativi dei contratti collettivi anche decentrati relativi al precedente periodo contrattuale e della conformità alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri»;

Considerato che nella citata direttiva del 5 settembre 1994 è stato precisato che «per il 1994 non possono essere riconosciuti ulteriori benefici economici, oltre l'indennità di vacanza contrattuale attribuita, per nove mensilità, a decorrere dal 1° aprile 1994, con il provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 1994 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 143 del 21 giugno 1994) e prorogato fino al 31 dicembre 1994 con il decreto-legge 27 luglio 1994, n. 469» e che nella citata direttiva del 1° febbraio 1995 è stata definita, nell'ambito degli indicati stanziamenti di cui alla legge n. 725/1992 «la distribuzione delle risorse tra i singoli contratti collettivi riguardanti i diversi comparti di contrattazione collettiva del pubblico impiego e le autonome separate aree di contrattazione per il personale con qualifica dirigenziale e per la dirigenza medica e veterinaria», indicando, in particolare, in lire 413,65 miliardi ed in lire 687,86 miliardi gli specifici stanziamenti destinati, rispettivamente per gli anni 1995 e 1996, al rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale dipendente dai «Ministeri», escluso il personale con qualifica dirigenziale;

Considerato che il predetto testo concordato non risulta in generale in contrasto con le citate direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri all'ARAN, a seguito di intesa intervenuta con il Ministro del tesoro;

Considerato che la spesa complessiva diretta ed indiretta dell'accordo successivo in questione è contenuta entro i limiti delle disponibilità finanziarie determinate dalla legge n. 725/1994 e dalla direttiva del 1° febbraio 1995 ed entro i limiti già definiti con il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto «Ministeri» sottoscritto il 16 maggio 1995, razionalizzando in tal modo il costo del lavoro nel settore pubblico, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di politica economica definiti dal Governo ed approvati dal Parlamento;

Vista l'autorizzazione espressa del Consiglio dei Ministri nella riunione del 4 agosto 1995;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 gennaio 1995, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 22 del 27 gennaio 1995 con il quale il Ministro per la funzione pubblica, consigliere Franco Frattini, è stato delegato a provvedere alla «attuazione... del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni...» e ad «esercitare... ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, relative a tutte le materie che riguardano... 1) Funzione pubblica»;

A nome del Governo

AUTORIZZA:

Ai sensi dell'art. 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) alla sottoscrizione dell'allegato Testo dell'accordo successivo concordato il 14 luglio 1995 tra l'ARAN e la confederazione sindacale CISL e le organizzazioni sindacali di categoria CGIL-FP, FILSEL-CISL, UIL-STATO, UNSCP e DIRSTAT-CONFEDIR riguardante i «segretari comunali», in riferimento all'art. 40 del contratto colletivo nazionale di lavoro del personale del comparto «Ministeri» di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593 sottoscritto il 16 maggio 1995.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, la presente autorizzazione sarà trasmessa alla Corte dei conti.

Roma, 4 agosto 1995

p. Il Presidente del Consiglio dei Ministri
Il Ministro per la funzione pubblica
FRATTINI

Registrato alla Corte dei conti il 23 agosto 1995
Atti di Governo, registro n. 96, foglio n. 3

AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

A seguito della registrazione da parte della Corte dei Conti del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 agosto 1995, con il quale l'ARAN è stata autorizzata a sottoscrivere il testo concordato dell'accordo successivo per i segretari comunali, stipulato il 14 luglio 1995 ai sensi dell'art. 40 del CCNL del comparto Ministeri, quest'ultimo già sottoscritto il 16 maggio 1995, il giorno 14 settembre 1995 alle ore 9,30 presso la sede dell'ARAN ha avuto luogo l'incontro tra l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, rappresentata dai componenti del comitato direttivo ed i rappresentanti delle seguenti confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria:

CGIL, CISL, UIL, CONFSAL, CISAL, RdB-CUB, USPPI, CONFEDIR, CIDA, F.P.-CGIL, FILS-CISL, UIL-Statali, UNSA, FAS-CISAL, UNSCP, UIL-Enti locali e FILSEL-CISL.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto l'accordo successivo per i segretari comunali stipulato ai sensi dell'art. 40 del CCNL del comparto Ministeri, già sottoscritto il 16 maggio 1995.

(Accordo successivo sottoscritto — a seguito della autorizzazione del Governo — il 14 settembre 1995 tra l'ARAN e le confederazioni sindacali CGIL, CISL, UIL, CONFSAL, CISAL, CISNAL, RdB-CUB, USPPI, CONFEDIR e CIDA e le organizzazioni sindacali FP-CGIL, FILS-CISL, UIL-Statali, UNSA, FAS-CISAL, UNSCP, UIL-Enti locali e FILSEL-CISL riguardante i «segretari comunali», in riferimento all'art. 40 del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto «Ministeri» — di cui all'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 dicembre 1995, n. 593 — sottoscritto il 16 maggio 1995.

Considerato che l'art. 40, ultimo comma, del CCNL per i dipendenti dei Ministeri contempla un successivo accordo per rivedere le problematiche relative ai segretari comunali, anche alla luce di una futura, eventuale legge di riforma.

Tenuto conto che il decreto-legge n.267 del 30 giugno 1995 ha modificato alcune norme relative alla carriera della predetta categoria.

L'art. 40 del CCNL viene integrato dal seguente accordo successivo:

1. A decorrere dal 1° agosto 1995, per i segretari comunali è prevista una indennità di qualifica mensile nelle seguenti misure lorde:

8ª qualifica: L. 500.000;

9ª qualifica: L. 585.000.

L'indennità è alimentata dal corrispettivo di 20 ore mensili *pro capite* di lavoro straordinario negli importi determinati al 31 dicembre 1994, messo a disposizione dai comuni sulla base della riduzione, a partire dal 1° agosto 1995 dei corrispondenti stanziamenti globali per lavoro straordinario per i segretari comunali.

2. Resta comunque ferma la liquidazione delle ore di straordinario effettivamente prestato per l'assistenza e la partecipazione agli organi collegiali.

3. A decorrere dal 1° dicembre 1995, ai segretari comunali è corrisposta per dodici mesi una indennità di direzione nelle seguenti misure mensili lorde:

8ª qualifica: L. 750.000;

9ª qualifica L. 1.000.000;

9ª qualifica - segretario capo L. 1.350.000.

4. La predetta indennità riassorbe, fino a concorrenza:

la retribuzione individuale di anzianità di cui all'art. 40, sesto comma, del CCNL del comparto Stato, che resta utile ai fini del trattamento di quiescenza;

la misura individuale dell'indennità di funzione e di coordinamento di cui all'art. 40, sesto comma del CCNL del comparto Stato;

l'incremento provvisorio, di L. 86.600 mensili *pro-capite*, dell'indennità di funzione e coordinamento di cui all'art. 40, settimo comma, del CCNL del comparto Stato;

la misura iniziale, di L. 2.500.000 per l'ottava qualifica e di L. 3.000.000 per la nona qualifica, dell'indennità di funzione e coordinamento di cui all'art. 8, quattordicesimo comma, del decreto del Presidente della Repubblica n. 44/1990;

l'indennità di qualifica di cui al precedente comma 1.

5. I segretari comunali con più di quindici anni di servizio alla data del 30 gennaio 1995 mantengono *ad personam* un incremento di L. 200.000 mensili dell'indennità di direzione, in aggiunta all'importo previsto per la qualifica nona - segretario capo.

6. Le eventuali somme in godimento, risultanti dalle voci retributive di cui al precedente comma 4, superiori agli importi mensili della indennità di direzione di cui al comma 3 sono conservate *ad personam.*

7. A decorrere dal 1° dicembre 1995 sono soppressi i commi 6 e 7 dell'art. 40 del CCNL del comparto Stato.

8. Ai segretari comunali incaricati della reggenza o della supplenza in sede diversa da quella di titolarità compete, oltre al compenso previsto dall'art. 39 della legge n. 604/1962, modificato dall'art. 2 della legge n. 587/1975, anche il rimborso delle spese di viaggio effettivamente sostenute e debitamente documentate, così come previsto dall'art. 25 del decreto del Presidente della Repubblica n. 749/1972.

9. Il presente accordo che, nel rispetto di quanto previsto all'art. 42, terzo comma, del CCNL dei Ministeri, non comporta oneri aggiuntivi, verrà inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed al Ministero del Tesoro.

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 21 luglio 1995.

Autorizzazione del Governo alla sottoscrizione — ai sensi degli articoli 73, comma 5, e 51, comma 1, del decreto legislativo n. 29/1993 — del testo del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'Unioncamere di cui alla legge 11 luglio 1988, n. 266, concordato l'8 marzo 1995 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL ed integrato in data 5 giugno 1995.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Visto il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Razionalizzazione dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego a norma dell'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421»;

Vistol'art. 73, comma 5, del predetto decreto legislativo n. 29/1993, in base al quale i rapporti di lavoro delle aziende e gli enti di cui alla leggi 26 dicembre 1936, n. 2174 e successive modificazioni ed integrazioni, 13 luglio 1984, n. 312, 30 maggio 1988, n. 186, 11 luglio 1988, n. 266, 18 marzo 1989, n. 106, e 31 gennaio 1992, n. 138 «sono regolati da contratti collettivi ed individuali in base alle disposizioni di cui all'art. 2, comma 2, all'art. 9, comma 2, ed all'art. 65, comma 3» e che «le predette amministrazioni si attengono nella stipulazione dei contratti collettivi alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri, che previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, ne autorizza la sottoscrizione in conformità all'art. 51, commi 1 e 2»;

Vistala legge 11 luglio 1988, n. 266, recante «Disciplina dello stato giuridico e del trattamento economico di attività del personale dipendente dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, dell'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, del Comitato nazionale per la ricerca e lo sviluppo dell'energia nucleare e delle energie alternative (ENEA), dell'Azienda autonoma di assistenza al volo per il traffico aereo generale e del registro aeronautico italiano (RAI)»;

Vistele direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995 del Presidente del Consiglio dei Ministri impartite, oltre che all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), anche alle aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993, tra cui l'UNIONCAMERE;

Vistala legge 23 dicembre 1994, n. 725 (legge finanziaria per il 1995);

Vistele lettere prot. n. 2781 del 23 marzo 1995 e prot. n. 2906 PO/cc del 28 marzo 1995, con le quali l'UNIONCAMERE, in attuazione degli articoli 73 comma 5, 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, ha trasmesso, ai fini dell'«autorizzazione alla sottoscrizione», il testo del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'UNIONCAMERE, concordato l'8 marzo 1995 le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL;

Vistoil «testo concordato» in precedenza indicato, il quale e stato inviato unitamente ad una relazione tecnico-finanziaria, corredata, ai sensi dei citati articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo n. 29/1993, da appositi «prospetti» contenenti «l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa diretta ed indiretta, ivi compresa quella rimessa alla contrattazione decentrata» e «l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale»;

Vistala deliberazione del Consiglio dei Ministri adottata nella seduta del 12 aprile 1995 con la quale il predetto testo concordato e stato rinviato alle parti contraenti «per le necessarie integrazioni richieste dal Ministero del tesoro»;

Vistoche l'UNIONCAMERE ha proceduto al riesame del testo concordato l'8 marzo 1995 ed ha formulato un testo concordato in data 5 giugno 1995 «parzialmente integrativa e modificativa di quella sottoscritta l'8 marzo 1995»;

Vistala lettera prot n. 4425 del 9 giugno 1995, con la quale l'UNIONCAMERE, in attuazione degli articoli 73 comma 5, 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, ha trasmesso, ai fini dell'«autorizzazione alla sottoscrizione», il testo del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'UNIONCAMERE, concordato l'8 marzo con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL ed integrato il 5 giugno 1995;

Vistala lettera del 20 giugno 1995 con la quale l'UNIONCAMERE ha rappresentato di non tenere conto di quanto inviato il 9 giugno 1995 per procedere ad un riesame del contratto integrativo precedentemente trasmesso;

Vistala successiva lettera del 10 luglio 1995 con la quale l'UNIONCAMERE ha trasmesso, ai fini della «autorizzazione alla sottoscrizione» lo stesso testo concordato il 5 giugno 1995, integrativo del testo concordato in data 8 marzo 1995, in precedenza inviato;

Vistoil «Testo concordato» con la relativa integrazione in precedenza indicata, il quale è stato inviato unitamente ad una relazione tecnico-finanziaria, corredata, ai sensi dei citati articoli 51, comma 1, e 52, comma 3, del decreto legislativo n. 29/1993, da appositi «prospetti» contenenti «l'individuazione del personale interessato, dei costi unitari e degli oneri riflessi del trattamento economico previsto, nonché la quantificazione complessiva della spesa diretta ed indiretta, ivi compresa quella rimessa alla contrattazione decentrata» e «l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale»;

Visto in particolare, l'art. 38, comma 2, del predetto testo concordato, il quale prevede che «il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 1995-31 dicembre 1998 per la parte normativa e dal 1° gennaio 1995 fino al 30 giugno 1997 per la parte economica»;

Visto l'art. 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, — come modificato dal decreto legislativo 10 novembre 1993, n. 470 e dal decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546 —, il quale prevede che, ai fini della autorizzazione alla sottoscrizione, «il Governo, nei quindici giorni successivi, si pronuncia in senso positivo o negativo, tenendo conto fra l'altro degli effetti applicativi dei contratti collettivi anche decentrati relativi al precedente periodo contrattuale e della conformità alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri»;

Considerato che nella citata Direttiva del 5 settembre 1994 è stato precisato che «per il 1994 non possono essere riconosciuti ulteriori benefici economici, oltre l'indennità di vacanza contrattuale attribuita, per nove mensilità, a decorrere dal 1° aprile 1994, con il provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 aprile 1994 (pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 143 del 21 giugno 1994) e prorogato fino al 31 dicembre 1994 con il decreto-legge 27 luglio 1994, n. 469» e che «in ogni caso incrementi retributivi medi non potranno superare, nel biennio contrattuale per la materia retributiva, il 6 per cento della attuale retribuzione media»;

Considerato che nella citata direttiva del 1° febbraio 1995 è stato precisato che le aziende ed enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993» si atterranno alle stesse regole indicate in proposito sia nella precedente direttiva del 5 settembre 1995 che nella presente direttiva impartita all'ARAN, rispettando gli indirizzi indicati per la definizione dei costi ed i vincoli relativi agli incrementi retributivi complessivi»;

Considerato che — in riferimento alle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri alle Aziende ed Enti di cui all'art. 73, comma 5, del decreto legislativo n. 29/1993 (tra cui l'UNIONCAMERE) a seguito di intesa intervenuta con il Ministro del tesoro —, il predetto testo concordato presenta una sostanziale omogeneità degli istituti contrattuali come regolamentati nei contratti collettivi già raggiunti presso l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) per i comparti «Ministeri», «regioni - autonomie locali» e «enti pubblici non economici» — già autorizzati dal Governo —, pur tenendo conto dei diversi termini di decorrenza contrattuale e delle situazioni pregresse che facevano riferimento al contratto del settore commercio.

Considerato che la spesa complessiva diretta ed indiretta del rinnovo contrattuale in questione è contenuta entro i limiti delle disponibilità finanziarie indicate dalle direttive del 5 settembre 1994 e del 1° febbraio 1995, razionalizzando in tal modo il costo del lavoro nel settore pubblico, nel rispetto delle indicazioni contenute nei documenti di politica economica definiti dal Governo ed approvati dal Parlamento;

Considerato che il predetto testo concordato è coerente con i principi e gli obiettivi di razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di revisione della disciplina del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti contenuti nel decreto legislativo n. 29/1993;

Tenuto conto che, come indicato nelle predette direttive, il citato testo concordato, nel rendere più flessibile l'organizzazione del lavoro nell'ambito dell'autonomia organizzativa delle amministrazioni pubbliche, contribuiscono, con una maggiore responsabilizzazione dei dirigenti, ad accrescere l'efficacia e l'efficienza delle amministrazioni pubbliche, realizzando l'obiettivo di migliorare le relazioni con l'utenza con la contestuale diminuzione dei costi complessivi dei servizi pubblici;

Tenuto conto, altresì, che nel nuovo testo concordato in data 5 giugno 1995, integrativo del precedente testo concordato in data 8 marzo 1995, è prevista la proroga della scadenza contrattuale al 30 giugno 1997, fornendo in tal modo la copertura economica necessaria;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri nella riunione del 21 luglio 1995;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 gennaio 1995, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 22 del 27 gennaio 1995, con il quale il Ministro per la funzione pubblica, consigliere Franco Frattini, è stato delegato a provvedere alla «attuazione ..... del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni .....» e ad «esercitare ..... ogni altra funzione attribuita dalle vigenti disposizioni al Presidente del Consiglio dei Ministri, relative a tutte le materie che riguardano ..... 1) funzione pubblica»;

A nome del Governo

AUTORIZZA:

Ai sensi dell'art. 51, comma 1, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, l'Unione italiana camere di commercio industria, artigianato e agricoltura (UNIONCAMERE) alla sottoscrizione dell'allegato testo del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'UNIONCAMERE, di cui alla legge 11 luglio 1988, n. 266, concordato l'8 marzo 1995 con le organizzazioni sindacali di categoria CGIL, CISL, UIL ed integrato in data 5 giugno 1995.

Ai sensi dell'art. 51, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni e integrazioni, la presente autorizzazione sarà trasmessa alla Corte dei conti.

Roma, 21 luglio 1995

p. Il Presidente del Consiglio dei Ministri
Il Ministro per la funzione pubblica
FRATTINI

Registrato alla Corte dei conti il 2 agosto 1995
Atti di Governo, registro n. 96, foglio n. 2

UNIONCAMERE

UNIONE ITALIANA
CAMERE DI COMMERCIO

A seguito della registrazione alla Corte dei Conti del D.C.P.M. del 21 luglio 1995 con il quale l'Unioncamere e stata autorizzata a sottoscrivere il testo concordato del CCNL del proprio personale, il giorno **11 settembre 1995** ha avuto luogo l'incontro tra l'Unione Italiana delle Camere di commercio rappresentata da:

Dr. Andrea Sammarco

e le seguenti Organizzazioni sindacali di categoria:

CGIL.

CISL.

UIL.

Al termine della riunione le parti hanno sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dell'Unioncamere.

Si allega il "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" definito dal Ministro per la Funzione Pubblica con Decreto del 31.3.1994 pubblicato nella G.U. n. 149 del 28 giugno 1994.

CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO

DEL PERSONALE DELL'UNIONCAMERE

(esclusi Dirigenti)

Art. 2

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

CATEGORIA IMPIEGATI

Il personale dell'Unioncamere appartenente alla categoria degli impiegati è inquadrato in otto livelli secondo le declaratorie e i profili professionali contenuti nell'allegato A, facente parte integrante del presente Regolamento.

Il personale appartenente alla categoria dei quadri intermedi è inquadrato in base alla declaratoria e al profilo professionale di cui all'articolo seguente.

Ai fini della regolamentazione della progressione professionale, i livelli sono inseriti in aree funzionali a fascia professionale omogenea, all'interno delle quali la progressione consegue allo sviluppo di capacità professionali aggiuntive nell'esercizio di mansioni equivalenti. Il passaggio di livello che comporti anche cambiamento di area funzionale è subordinato all'effettivo cambiamento delle mansioni. Tali aree sono le seguenti:

1° AREA **Funzionari** **Assistenti**	**2° AREA** **Assistenti** **Collaboratori**	**3° AREA** **Collaboratori** **Addetti**
1° livello		
2° livello	2° livello	
	3° livello	
	4° livello	
	5° livello	5° livello
		6° livello
		7° livello

Il livello normale di accesso è il 7° per la terza area, il 5° per la seconda e il 2° per la prima.

A decorrere dal 1 gennaio 1990 è soppressa la promozione automatica dal 7° al 6° livello; a decorrere dal 1 gennaio 1991 sono soppressi tutti gli altri casi di promozione automatica.

In ciascuno dei livelli 2°, 5° e 7° è istituito un gradino di retribuzione che può essere attribuito, con delibera dell'organo competente, quale riconoscimento di capacità professionali aggiuntive.

Tale gradino è commisurato al 40 per cento della differenza esistente tra la retribuzione tabellare del livello di appartenenza e la corrispondente retribuzione del livello immediatamente superiore.

Art. 3

CATEGORIA QUADRI INTERMEDI

La categoria dei quadri intermedi è articolata su due posizioni funzionali in relazione alla complessità dei compiti e delle strutture organizzative assegnate.

Alla prima posizione, cui corrisponde la responsabilità di un ufficio, viene riconosciuta una indennità di funzione nella misura fissata nel presente contratto pari a L. 180.000 mensili.

Alla seconda posizione, cui corrisponde la responsabilità di un ufficio con compiti continuativi di particolare complessità assegnati dall'Amministrazione viene corrisposta una indennità di funzione di L. 360.000 mensili. Tale indennità - qualora venga assegnata la responsabilità di più uffici - può essere maggiorata con specifico provvedimento dell'Amministrazione fino a L. 750.000.

Ai quadri intermedi si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

Agli attuali posti disponibili per la categoria dei quadri intermedi si aggiungono i posti previsti per il 1° livello super, che viene abrogato nel rispetto dell'impegno assunto in sede di conferenza dei servizi per l'approvazione dell'ultimo contratto di lavoro relativo al triennio 1989-91 (DPCM 22.11.1991).

Ai sensi del comma precedente, i funzionari appartenenti al 1° livello super accedono alla categoria dei quadri nella prima posizione funzionale.

Art. 5

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione del personale a contratto a tempo indeterminato è effettuata mediante prova selettiva tra gli aspiranti presentatisi a seguito di pubblico avviso per la ricerca del personale.

Le modalità per lo svolgimento della prova e per la pubblicità da darsi all'avviso di ricerca del personale sono stabilite dall'**Amministrazione** - previo **esame** con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione - che stabilisce altresì i titoli di studio di volta in volta necessari per l'ammissione a prove selettive.

L'assunzione è subordinata ad un periodo di prova che non può superare i seguenti limiti:

Q.I. e 1° livello	*120 giorni*
2° e 3° livello	*60 giorni*
4° e 5° livello	*45 giorni*
6° e 7° livello	*30 giorni*

I giorni indicati nel precedente comma devono intendersi di lavoro effettivo.

Durante il periodo di prova le parti possono recedere dal contratto senza alcun preavviso. In questo caso spetta al personale una indennità di licenziamento, pari a tanti dodicesimi dello stipendio mensile per quanti sono stati i mesi di prova, computandosi come mese intero la frazione di mese superiore ai 15 giorni.

Il periodo di prova, se superato con esito favorevole, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio.

Per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato l'interessato è tenuto a produrre la seguente documentazione:

a) certificato di nascita

b) certificato di cittadinanza italiana o di altro Stato della UE
c) certificato di buona condotta
d) titoli di studio richiesti dall'avviso per l'accesso ai livelli di cui al precedente art. 2

Il personale è assunto con delibera dell'organo competente. Il contratto è sottoscritto dal Presidente dell'Unione e dall'interessato.

Il personale assunto sottoscrive il contratto per accettazione. Chi non assume servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito è considerato dimissionario.

Art. 6

PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

L'Amministrazione, previo esame con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione, può con propria delibera assumere personale con contratto a tempo determinato per sopperire ad esigenze particolari dell'unione, in numero non superiore al 15% delle dotazioni previste dalla pianta organica che sarà definita con riferimento alla classificazione per livello di cui al precedente art. 2, nei limiti e con l'osservanza delle norme contenute nella legge 16 aprile 1962, n. 230.

Per corrispondere ad eccezionali esigenze, il limite di cui al comma precedente può essere superato, d'intesa con i rappresentanti sindacali del personale.

Il personale assunto a tempo determinato per la realizzazione dei compiti derivanti da convenzioni con Amministrazioni pubbliche, Enti od organismi non rientra nei limiti di cui ai commi precedenti.

Per le assunzioni a tempo determinato destinate alla sede Unioncamere di Bruxelles può essere stipulato specifico contratto con riferimento alla legislazione in materia vigente in Belgio.

Al personale a contratto a tempo determinato si applicano, in quanto compatibili con la particolare posizione giuridica, le norme del presente contratto.

Art. 7

PART - TIME

L'Unioncamere può stipulare contratti di lavoro che prevedono un orario inferiore rispetto a quello ordinario o per periodo predeterminati nel corso della settimana o del mese.

I livelli e i profili professionali ai quali possono appartenere i dipendenti a tempo parziale sono stabiliti dall'organo competente, previo esame con le organizzazioni sindacali.

Le procedure per l'assunzione sono quelle dettate dalla legge 19 dicembre 1984 n. 863.

Possono essere assunti dipendenti con contratto a tempo parziale nella misura del 10% dei posti previsti complessivamente in pianta organica, con esclusione del personale dirigente.

L'articolazione dell'orario di lavoro per i dipendenti a tempo parziale sarà definita dal Segretario Generale, previo esame con le OO. SS. dell'Unione.

Il tempo parziale potrà essere realizzato:

- **con l'articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);**

- **con l'articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale).**

I dipendenti a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato al lavoro prestato nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione.

I dipendenti già in servizio alla data di sottoscrizione del presente Regolamento e appartenenti ai livelli e ai profili professionali di cui al precedente comma 2, possono concordare con l'Unioncamere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto part-time, con le modalità e le procedure di cui all'art. 5 della legge n. 863/1984.

Gli aspetti previdenziali e assicurativi del rapporto di lavoro a tempo parziale sono disciplinati dalla legge n. 863/1984.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 8

TRATTAMENTO DI MISSIONE

Per le missioni sul territorio nazionale e fuori del Comune di Roma il trattamento al personale è il seguente:

1. rimborso a piè di lista delle spese effettive di viaggio e trasporto, postali, telefoniche, nonché di ogni altra spesa sostenuta in esecuzione del mandato nell'interesse dell'Unione;

2. rimborso a piè di lista delle spese di alloggio, nel limite dell'albergo di prima categoria od equiparati;

3. rimborso delle spese di vitto, nel limite di Lire **90.000** giornaliere e di Lire **50.000** per ogni singolo pasto;

4. per ogni giornata di missione, o sua frazione superiore alle 8 ore, è inoltre corrisposto un importo aggiuntivo, per le spese non documentabili, pari al 2 per cento della retribuzione lorda mensile.

In alternativa a tale trattamento, il personale può scegliere di volta in volta il rimborso delle sole spese di cui al precedente numero 1), con l'aggiunta di una indennità di missione giornaliera di Lire **160.000.**

Nel caso di uso autorizzato di autovettura di proprietà del dipendente, il rimborso chilometrico è determinato in base alle tabelle pubblicate dall'ACI.

Per le missioni all'estero si corrisponde il rimborso a piè di lista delle spese documentate di viaggio, trasporto, vitto e alloggio nonché di ogni spesa sostenuta nell'interesse dell'Ente; per ogni giornata di missione viene inoltre corrisposto un importo aggiuntivo pari al 3 per cento della retribuzione mensile lorda.

Per le missioni di durata superiore al mese, possono venir presi accordi tra l'Amministrazione e i singoli dipendenti, anche per gli eventuali aspetti particolari derivanti dalla durata e dalla natura della missione.

Art. 9

DOVERI DEL PERSONALE

Il dipendente deve comportarsi in modo tale da stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione all'interno dell'Ente e nei confronti degli utenti. Il dipendente a tale scopo conforma la sua condotta al rispetto dei seguenti principi:

- **rispettare il segreto d'ufficio;**

- **rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;**

- **avere cura dei locali, mobili, macchinari ed ogni altro strumento affidato;**

- **osservare le disposizioni che regolano l'accesso ai locali sede dell'Ente;**

- **eseguire le disposizioni inerenti alle funzioni e mansioni assegnate, tra le quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro. Qualora il dipendente ritenesse che le disposizioni impartite fossero illegittime deve farne rimostranza a chi le ha disposte dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto il dipendente ha il dovere di darne esecuzione;**

- **collaborare alla realizzazione dei compiti e delle attività che si rendono necessarie nell'interesse dell'Ente.**

Il personale ha altresì l'obbligo di conservare diligentemente gli atti e le dotazioni dell'ufficio, di cooperare alla migliore realizzazione dei fini dell'Unione e non può svolgere attività incompatibili con la posizione di dipendente dell'Unione.

Per l'eventuale esercizio di altre attività i singoli dipendenti devono essere autorizzati dal Segretario Generale.

Art. 10

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è fissato in **36** ore per i dipendenti a tempo pieno, distribuite su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro dei dipendenti a tempo parziale è fissato dal Segretario Generale, **previo esame** con le organizzazioni sindacali, nella misura non superiore al 70 per cento dell'orario completo, anche con riferimento alle prestazioni a tempo parziale, per le quali può essere esclusa o limitata la flessibilità.

Agli effetti dell'applicazione degli istituti contrattuali, il sabato non è considerato festivo.

Il rispetto dell'orario di lavoro è garantito con sistemi obiettivi e automatici di controllo.

L'orario di lavoro è di tipo flessibile, l'articolazione settimanale è stabilita dal Segretario Generale dell'Unioncamere, **previo esame** con le OO. SS., anche con riguardo alla determinazione di differenti articolazioni dell'orario di lavoro per alcuni particolari servizi.

Art. 11

LAVORO STRAORDINARIO

Quando le esigenze di servizio lo richiedano il personale, preventivamente autorizzato, è tenuto a prestare servizio anche in ore non comprese nell'orario normale e ha diritto al compenso per lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario può essere prestato nel limite massimo annuo di spesa calcolato nella misura pari a 200 ore per dipendente.

Nel rispetto della spesa complessiva l'Amministrazione determina annualmente, in relazione alle effettive esigenze, i limiti individuali per la prestazione di lavoro straordinario, per i quali è richiesta comunque l'autorizzazione preventiva.

L'Amministrazione individua tra i dipendenti appartenenti al profilo professionale di autista chi percepisce, una indennità mensile revocabile di funzione, comprensiva delle prestazioni di lavoro straordinario, notturno, festivo nonché delle pause tecniche, la cui entità è determinata utilizzando quale mero parametro la cifra corrispondente al compenso di 60 ore di lavoro straordinario.

Ogni ora di lavoro straordinario feriale viene compensata con la retribuzione oraria maggiorata del 25%, mentre il lavoro effettuato nelle domeniche e negli altri giorni riconosciuti festivi per legge, nonché nelle ore notturne dalle ore 22.00 alle ore 6.00 viene compensato con la retribuzione oraria maggiorata del 50%.

La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 160 la retribuzione globale mensile lorda.

Art. 12

RETRIBUZIONE

Il personale ha diritto allo stipendio stabilito per il livello di appartenenza, secondo gli importi contenuti nell'allegato C al presente contratto.

Il personale ha diritto, per ogni biennio di servizio prestato nello stesso livello, ad aumenti periodici in numero non superiore a 12, in ragione del 4% dell'ultimo stipendio tabellare e dell'indennità di contingenza. ***(Sul punto è intervenuto l'accordo del 5.6.1995 nel quale, tra l'altro, le parti si sono impegnate a "riesaminare in sede di rinnovo per il successivo biennio le modalità di corresponsione della retribuzione di anzianità").***

Al personale spetta l'indennità di contingenza prevista dalla legislazione vigente.

Il personale ha diritto, oltre alla 13° mensilità di legge, ad una 14° mensilità, corrisposta contestualmente ad ogni mensilità corrisposta alla fine del mese di giugno. Le anzidette mensilità vengono determinate in misura pari alla retribuzione del mese in cui vengono corrisposte.

Il personale ha diritto agli assegni familiari nella misura ed alle condizioni stabilite dalle leggi.

PREMI DI PRODUTTIVITA'

Alla fine di ciascun anno il Presidente dell'Unioncamere, su proposta del Segretario Generale, sentiti i capi degli Uffici e sulla base della valutazione del rendimento e dell'apprezzamento nel lavoro, secondo i criteri concordati con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione, dispone la corresponsione di una gratifica al personale dipendente.

Il Comitato Esecutivo, previo consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, può disporre il conferimento di premi individuali di merito per prestazioni o per incarichi che richiedono particolare impegno e responsabilità.

L'onere di spesa complessivo per i premi di produttività è determinato in sede di bilancio preventivo e sottoposto agli Organi competenti per l'approvazione.

Art. 13

PROGETTI FINALIZZATI

Per la realizzazione di progetti destinati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi è istituito uno specifico fondo alimentato dalle economie realizzate con la riduzione del monte ore straordinario stabilita nel presente contratto e, comunque, contenuta nel limite massimo dell'1.50% delle spese relative alla retribuzione del personale.

Tale fondo - destinato anche alla corresponsione di premi individuali - sarà utilizzato sulla base di criteri generali stabiliti dall'Amministrazione previo esame con le OO.SS.

Dichiarazione a verbale

Le parti si impegnano a definire i criteri generali per l'utilizzo del fondo per progetti finalizzati entro il 31 marzo 1995.

Art. 14

SERVIZI AZIENDALI

In relazione alle esigenze funzionali connesse all'articolazione dell'orario di **servizio**, l'Unioncamere corrisponde a ciascun dipendente buoni pasto il cui valore è **determinato con provvedimento dei competenti organi dell'Amministrazione.**

Le attività culturali, ricreative e assistenziali promosse dall'Unioncamere si svolgono sulla base delle norme definite d'intesa con le OO. SS. dell'Ente e sono gestite dall'organismo formato ai sensi dell'art. 11 della legge 20 maggio 1970 n. 300. Tale normativa prevede sia l'approvazione preventiva dei programmi di attività, sia la possibilità di verifiche contabili periodiche, sia l'approvazione dei bilanci consuntivi, corredati dell'indicazione delle specifiche destinazioni ai diversi programmi di attività delle risorse finanziarie.

Lo stanziamento annuale destinato alle attività di cui al comma precedente è stabilito nel limite dell'1 per cento delle spese relative alla retribuzione per il personale iscritte nel bilancio di previsione.

Art. 17

FERIE

Il personale ha diritto ogni anno ad un periodo di ferie stabilite nella misura di 25 giorni lavorativi.

Il personale assunto dopo la stipulazione del presente accordo ha diritto a 22 giorni lavorativi che salgono a 25 giorni al compimento del quinto anno di servizio.

Il diritto alle ferie è irrinunciabile, non può essere sostituito da indennità compensative e si acquisisce all'atto dell'assunzione in servizio.

Nel caso in cui il dipendente non abbia compiuto un anno di servizio, il periodo di ferie spettantegli è computato in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestati.

Il calendario delle ferie è regolato dal Segretario Generale, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'unione.

Il personale ha altresì diritto all'osservanza delle festività riconosciute dalla legge.

Le festività soppresse di cui alla legge 5 marzo 1977, n. 54 coincidenti con le domeniche non vengono recuperate con altrettanti giorni lavorativi di ferie; per esse viene riconosciuto nel mese di settembre l'importo della retribuzione corrispondente ad un giorno.

Su richiesta del Segretario generale i dipendenti possono concordare la prestazione del servizio fino ad un numero di giorni pari a quello delle festività soppresse dalla legge 5 marzo 1977, n. 54.

Art. 18

ASPETTATIVA

In caso di aspettativa per motivi di salute il dipendente non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 12 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano tutte le assenze per malattie intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso.

Il periodo di conservazione del posto di cui al comma precedente è elevato di ulteriori sei mesi in caso di assenza ininterrotta o interrotta da un periodo di lavoro effettivo inferiore a due mesi.

Limitatamente ai casi inerenti grandi interventi chirurgici con prolungate degenze l'Amministrazione può elevare di ulteriori sei mesi il periodo di aspettativa.

Superati i periodi massimi di aspettativa per motivi di salute l'Amministrazione procede alla risoluzione del rapporto di lavoro, corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

L'Unione può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari.

Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha diritto all'intero stipendio per i primi 12 mesi, ed alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia.

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di salute, è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli scatti di anzianità e del trattamento di quiescenza e previdenza.

L'Unione valuta nei limiti di compatibilità con la funzionalità dell'Ufficio, le eventuali richieste di aspettativa non retribuita per motivi personali o familiari, che non potranno comunque superare il periodo massimo continuativo di sei mesi, salvo comprovate gravi necessità e, comunque, la durata massima di 18 mesi nel triennio.

Sono salve le disposizioni contenute in leggi speciali.

Art. 19

PERMESSI RETRIBUITI

Per visite mediche, analisi cliniche e altre esigenze di carattere sanitario, i dipendenti possono richiedere permessi non recuperabili la cui validità è subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle analisi e la durata della permanenza presso la struttura prescelta, la quale dovrà inoltre essere disponibile esclusivamente in orari coincidenti con quello di servizio.

Per particolari accadimenti familiari quali nascite, lutti e interventi chirurgici, nonchè per la partecipazione a concorsi pubblici o ad esami il Segretario generale può concedere permessi retribuiti da uno fino a tre giorni consecutivi.

In caso di matrimonio il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo, da godere in un'unica soluzione, di 15 giorni di calendario, da non computarsi nelle ferie annuali.

Art. 21

ASSENZE

Il personale che non può presentarsi al lavoro per malattia o per altro motivo personale, deve darne immediata comunicazione all'Ufficio del personale che provvederà ad informare l'ufficio di appartenenza.

Nel caso di assenza per malattia è necessario presentare la relativa certificazione entro e non oltre il **secondo** giorno di assenza.

Il dipendente che si assenti dalla sede di lavoro, per motivi di servizio o personali, deve rispettare scrupolosamente le prescrizioni poste dall'Amministrazione per garantire il controllo e, se nel caso, la reperibilità.

Qualora l'assenza sia dovuta alla partecipazione ad uno sciopero, la ritenuta per ogni giornata continua ad essere calcolata dividendo per 24 ore l'importo della retribuzione lorda del mese di riferimento.

L'importo orario viene invece calcolato dividendo l'importo giornaliero per sette.

Art. 28

LICENZIAMENTO

Il licenziamento è disposto per dolosa violazione dei doveri d'ufficio; illecito uso o distrazione di somme dell'Unione; insubordinazione grave; assenze prolungate ingiustificate dal servizio; gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali.

Il licenziamento è deliberato dal Consiglio su conforme decisione del Comitato Esecutivo previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione **e sentita la difesa del dipendente.**

Il Presidente, in attesa della deliberazione del Consiglio può, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, disporre la sospensione cautelativa del dipendente.

Il dipendente licenziato ha diritto alla trattamento di fine rapporto, salvo che gli importi relativi non siano sottoposti a sequestro cautelativo da parte dell'Autorità giudiziaria.

Art. 29

ULTERIORI CAUSE DI LICENZIAMENTO

Il licenziamento è, altresì, disposto nei seguenti casi:

a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti nel capo IV del Titolo I del libro II del Codice Penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, esclusi quelli di cui agli artt. 457, 495 e 498 del Codice Penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli artt. 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537 del Codice Penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;

b) per condanna, passata in giudicato, che importi la interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.

Art. 33

TRATTAMENTO DI PREVIDENZA

I dipendenti dell'Unioncamere, ai fini del trattamento previdenziale, sono iscritti alla CPDEL.

Resta fermo il trattamento previdenziale assicurato dall'INPS per il personale in servizio che ha conservato l'iscrizione a tale ente.

Il personale soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro secondo la normativa vigente è assicurato presso l'INAIL.

Il restante personale è assicurato contro i rischi di infortunio sul lavoro, anche fuori sede, che comportino il decesso o inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero l'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per più di tre giorni.

Tale copertura sarà garantita mediante la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa, secondo i massimali concordati tra l'Unione e le Organizzazioni Sindacali.

Le parti si impegnano entro il 31.12.95 alla costituzione ai sensi del D. Leg. n. 124/93 del fondo per la previdenza complementare che prevede un sistema a capitalizzazione individuale a contribuzione definita mediante la determinazione della quota del TFR maturando con la quale finanziare il fondo.

Tale fondo sarà amministrato da un apposito organo con partecipazione paritetica delle rappresentanze sindacali e dell'Amministrazione.

Art. 34

CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il rapporto di lavoro per il personale dell'Unione cessa con il collocamento a riposo d'ufficio al compimento di **65 anni di età**, oltre i casi previsti nei precedenti articoli.

Il dipendente può altresì dimettersi dando un preavviso non inferiore a 15 giorni e non superiore a 60 giorni, la cui durata può essere concordata col Segretario Generale.

L'anticipata cessazione dal servizio può avvenire anche d'intesa con l'Amministrazione, che può concordare la conseguente definizione degli aspetti economici. **Con proprio provvedimento l'Amministrazione stabilirà i criteri generali per la disciplina di tale facoltà.**

Il rapporto di lavoro cessa anche per sopravvenuta inabilità permanente a prestare servizio.

Il rapporto di lavoro cessa altresì nei casi previsti dai precedenti articoli 28 e 29.

Art. 35

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Ai fini del trattamento di fine rapporto, si applicano ai dipendenti dell'Unione le disposizioni di cui all'art. 1 della legge del 29 maggio 1982, n. 297.

Art. 38

DECORRENZA E DURATA

L'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. provvede alla revisione biennale del trattamento economico e quadriennale della parte normativa.

Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 95 - 31 dicembre 1998 per la parte normativa e dal 1 gennaio 1995 al 30 giugno 1997 per la parte economica.

In relazione alle specifiche esigenze funzionali e organizzative dell'Unione, tale revisione costituisce normalmente contratto integrativo del CCNL del settore Commercio.

Qualora il periodo di riferimento del contratto nazionale non coincida con il periodo di validità dell'accordo integrativo, le parti possono procedere al rinnovo di cui al primo comma stipulando un contratto sul quale non avranno effetto i miglioramenti del trattamento economico tabellare successivamente disposti dal contratto nazionale.

Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione la quale si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito della autorizzazione di cui all'art. 73 co. 5 del D.Leg. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

A fronte della scadenza al 31.12.1991 del precedente contratto, a tutto il personale in servizio al 1 gennaio 1993 è corrisposto un importo una-tantum.

Tale importo nella misura di L. 470.000 al netto dell'indennità di vacanza contrattuale spetta in relazione all'intero periodo di 24 mesi intercorrenti dal 1.1.1993 al 31.12.1994.

Per il personale assunto nel periodo 1.1.1993 al 31.3.1994 l'importo di cui sopra verrà erogato pro-quota in rapporto ai mesi di anzianità di servizio maturata e sempre al netto dell'indennità.

Al personale assunto dopo il 31.3.94 spetta unicamente l'indennità di vacanza contrattuale.

L'una tantum verrà corrisposta il mese successivo la sottoscrizione del presente contratto.

Art. 39

NORMA FINALE

Con l'entrata in vigore del presente contratto sono confermati gli articoli sottoindicati del regolamento approvato con DPCM 22 novembre 1991:

Art. 1	
Art. 9	ora art. 12
Art.10	ora art. 15
Art.11	ora art. 16
Art.13bis	ora art. 20
Art.15	ora art. 22
Art.16	ora art. 23
Art.17	ora art. 24
Art.18	ora art. 25
Art.19	ora art. 26
Art.20	ora art. 27
Art.23	ora art. 30
Art.24	ora art. 31
Art.25	ora art. 32
Art.30	ora art. 4
Art.31	ora art. 36
Art.32	ora art. 37

Le parti stabiliscono di procedere alla revisione dell'Allegato A (Declaratorie e profili) e dell'Allegato B (Disciplinare delle relazioni sindacali) entro il 30 giugno 1995

Le OO.SS. precisano che, ai fini della determinazione del numero medio dei giorni da retribuire per le festività soppresse di cui alla legge 5/3/1977 n. 54 coincidenti con la Domenica, è stato preso in considerazione il quinquennio 1995/1999.

In riferimento all'art. 3 la CGIL non condivide la possibilità di assegnare, ai quadri rientranti nella seconda posizione di cui al comma 3, una maggiorazione fino a L. 750.000 dell'indennità di funzione, pur in presenza del mantenimento del beneficio del superminimo.

Allegato C

TRATTAMENTO ECONOMICO BIENNIO 1995-1996

Livelli	Retribuzione a 36 ore al 31.12.1994 (*)	Aumenti 1.1.1995 (**)	Aumenti 1.1.1996	Totale biennio
Q.I./1° super	3.704.814	133.681	121.528	255.209
1°	3.287.681	120.419	109.472	229.891
2°	2.955.820	104.164	94.694	198.858
3°	2.645.909	89.031	80.938	169.969
4°	2.444.602	77.000	70.000	147.000
5°	2.266.639	69.567	63.243	132.810
6°	2.167.491	62.456	56.778	119.234
7°	1.912.877	53.472	48.611	102.083

(*) Ai quadri intermedi è corrisposta un'indennità di funzione di L 180 000 per la prima posizione funzionale e di L. 360.000 per la seconda

(**) Comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale

L'incremento è quello stabilito dal CCNL settore aziendale del terziario, distribuzione e servizi per il biennio 95-96 (il contratto Unioncamere era scaduto il 31 12 1991) che comporta nel biennio una spesa media di L 169 381 per dipendente con un incremento percentuale sulla retribuzione del 5.48%

MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

DECRETO 31 marzo 1994.

Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

(Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale *n. 149 del 28 giugno 1994)*

IL MINISTRO PER LA FUNZIONE PUBBLICA

Visto l'art. 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, contenente «Delega al Governo per la razionalizzazione e la revisione delle discipline ..... in materia di pubblico impiego .....»;

Visto l'art. 58-*bis* del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, aggiunto dall'art. 26 del decreto legislativo 23 dicembre 1993, n. 546;

Visto che, ai sensi del predetto art. 58-*bis* del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, deve sentire le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale prima di definire il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;

Sentite le confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

Ritenuta la necessità di procedere alla definizione del predetto codice di comportamento;

Decreta:

Art. 1.

Disposizioni di carattere generale

1. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. I dipendenti pubblici — escluso il personale militare, quello della polizia di Stato ed il Corpo di polizia penitenziaria, nonché i componenti delle magistrature e dell'Avvocatura dello Stato — si impegnano ad osservarlo all'atto dell'assunzione in servizio.

2. Restano ferme le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile ed amministrativa dei pubblici dipendenti.

3. Il Presidente del Consiglio dei Ministri impartisce all'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, direttive volte ad assicurare il recepimento del presente codice nei contratti collettivi di lavoro e a coordinare i principi con la materia della responsabilità disciplinare.

4. Gli uffici delle singole amministrazioni, che hanno competenza in materia di affari generali e personale, vigilano sulla corretta applicazione del codice e prestano consulenza ai dipendenti sui casi concreti.

5. Il dirigente dell'ufficio è responsabile dell'osservanza delle norme del codice.

Art. 2.

Principi

1. Il comportamento del dipendente è tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione.

2. Il pubblico dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

3. Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

4. Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento dei propri compiti, si impegna a svolgerli nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini e assume le responsabilità connesse ai propri compiti.

5. Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Egli non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

6. Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.

7. Nei rapporti con il cittadino, il dipendente dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso dei cittadini alle informazioni a cui essi abbiano titolo, e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per valutare le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

8. Nella vita sociale, il dipendente si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Art. 3.

Regali e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente non offre regali o altre utilità a un sovraordinato o a suoi parenti o conviventi; non chiede, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti o conviventi, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore.

Art. 4.

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, l'adesione del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui interessi siano anche indirettamente coinvolti dallo svolgimento delle funzioni dell'amministrazione, deve essere comunicata al dirigente dell'ufficio e all'organo di vertice dell'amministrazione.

2. La disposizione di cui al comma 1 trova applicazione ancorché le associazioni e le organizzazioni non abbiano carattere riservato, né si propongano l'ottenimento per i propri soci di posizioni di rilievo nelle pubbliche amministrazioni.

3. La disposizione di cui al comma 1 non si applica ai partiti politici e ai sindacati.

4. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni di cui egli faccia parte, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Art. 5.

Obblighi di dichiarazione

1. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio degli interessi, finanziari o non finanziari, che egli o suoi parenti o conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni inerenti all'ufficio.

2. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio degli interessi finanziari che soggetti, con i quali abbia o abbia avuto rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita, abbiano in attività o decisioni inerenti all'ufficio.

3. Il dirigente comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, nonché le successive modifiche. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

4. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, dichiara se abbia parenti o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Art. 6.

Obblighi di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari propri o di parenti o conviventi. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nell'indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di soggetti con i quali abbia rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuita. Nei due anni successivi alla cessazione di un precedente rapporto di lavoro o di collaborazione, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari dei soggetti sopra indicati. Per il dipendente che abbia avuto cariche direttive in imprese o enti pubblici o privati, l'obbligo di astensione ha la durata di cinque anni. L'obbligo vale anche nel caso in cui, pur non essendovi un effettivo conflitto di interessi, la partecipazione del dipendente all'adozione della decisione o all'attività possa ingenerare sfiducia nella indipendenza e imparzialità dell'amministrazione.

3. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari di individui od organizzazioni che, negli ultimi cinque anni, abbiano contribuito con denaro o altre utilità alle sue spese elettorali.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, di individui od organizzazioni presso cui egli aspira ad ottenere un impiego o con cui egli aspira ad avere incarichi di collaborazione.

5. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari o non finanziari:

a) di individui di cui egli sia commensale abituale;

b) di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito;

c) di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente;

d) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente.

6. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio; quando l'astensione riguarda quest'ultimo, decide il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

7. Nel caso in cui, presso l'ufficio in cui presta servizio, siano avviati procedimenti che coinvolgano gli interessi di individui o organizzazioni rispetto ai quali sia prevista l'astensione, il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Art. 7.

Attività collaterali

1. Il dipendente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio.

2. Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

3. Il dirigente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

4. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

5. Il dipendente non frequenta abitualmente persone o rappresentanti di imprese o altre organizzazioni che abbiano in corso, presso l'ufficio dove egli presta servizio, procedimenti contenziosi o volti ad ottenere la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, ovvero autorizzazioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, permessi o altri atti di consenso comunque denominati. La disposizione non vale se i soggetti in questione siano parenti o conviventi del dipendente.

Art. 8.

Imparzialità

1. Il dipendente, nell adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

2. Il dipendente respinge le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi superiori, indicando le corrette modalità di partecipazione all'attività amministrativa.

3. Il dipendente che possa influire sullo svolgimento di una gara di appalto o di un procedimento contenzioso o di un esame o concorso pubblico, non accetta né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a favore o a danno di partecipanti o interessati. Il dipendente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente dell'ufficio e all'ufficio procedente. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non e conforme al corretto comportamento di un pubblico dipendente, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

4. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti della stessa amministrazione.

5. Il dipendente che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad un altro provvedimento, non si adopera per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, né chiede o accetta che altri lo facciano.

6. Il dipendente che debba o possa adottare o influire sull'adozione di decisioni in ordine a promozioni, trasferimenti o altri provvedimenti relativi ad altri dipendenti, non accetta, né tiene conto di raccomandazioni o segnalazioni comunque denominate, in qualunque forma, a loro favore o a loro danno. Il dirigente che riceva una simile segnalazione per iscritto consegna il relativo documento al dirigente dell'ufficio. Il dipendente che riceva una simile segnalazione oralmente la respinge, facendo presente all'interlocutore che quanto richiesto non è conforme al corretto comportamento di un dipendente pubblico, e ne informa per iscritto l'ufficio procedente.

Art. 9.

Comportamento nella vita sociale

1. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10.

Comportamento in servizio

1. Il dirigente, salvo giustificato motivo, non ritarda né delega ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Durante l'orario di lavoro, il dipendente non può assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente dell'ufficio.

3. Durante l'orario di lavoro, non sono consentiti rinfreschi o cerimonie che non siano autorizzate dal dirigente dell'ufficio.

4. Il dipendente non utilizza a fini privati carta intestata o altro materiale di cancelleria, né elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio.

5. Salvo casi eccezionali, dei quali informa il dirigente dell'ufficio, il dipendente non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali. Durante l'orario d'ufficio, il dipendente limita la ricezione di telefonate personali sulle linee telefoniche dell'ufficio al minimo indispensabile.

6. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

7. Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità che siano offerte a causa dell'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Art. 11.

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico delle richieste e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto, motivando genericamente il rifiuto con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene sempre informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa. Nel caso in cui organi di stampa riportino notizie inesatte sull'amministrazione o sulla sua attività, o valutazioni che vadano a detrimento della sua immagine, la circostanza va fatta presente al dirigente dell'ufficio, che valuterà l'opportunità di fare precisazioni con un comunicato ufficiale.

3. Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, se ciò possa generare o confermare sfiducia nell'amministrazione o nella sua indipendenza ed imparzialità.

4. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni con i cittadini, il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Art. 12.

Contratti

1. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto. Se il suo ufficio è coinvolto in queste attività, dell'astensione informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

3. Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Art. 13.

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati

1. Il dirigente fornisce all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio al quale è preposto, in relazione agli standard di qualità e di quantità dei servizi fissati dall'amministrazionein apposite carte dei diritti dell'utente. L'informazione è resa con particolare riguardo alle finalità di parità di trattamento tra le diverse categorie di utenti, piena informazione sulle modalità dei servizi e sui livelli di qualità, agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili, semplificazione e celerità delle procedure, osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure, sollecita risposta ai reclami, istanze e segnalazioni.

Art. 14.

Aggiornamento del codice

1. Ogni quattro anni, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica provvede, anche sulla scorta dei suggerimenti che provengano dalle singole amministrazioni, dalle organizzazioni sindacali nonché da associazioni di utenti o consumatori, a modificare e a integrare le disposizioni contenute nel presente decreto. Di tali modifiche e integrazioni si tiene conto, ai sensi degli articoli 50 e 58-*bis* del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, nelle direttive per la stipulazione dei contratti collettivi di lavoro.

Il presente decreto sarà comunicato alla Corte dei conti per la registrazione e pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Roma, 31 marzo 1994

Il Ministro: CASSESE

Registrato alla Corte dei conti il 22 aprile 1994
Registro n. 1 Presidenza, foglio n. 150

Testo coordinato del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 novembre 1991 (Contratto triennio 89-91) per le parti non disapplicate e del contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'Unioncamere sottoscritto l'11 settembre 1995.

Art. 1

PERSONALE DELL'UNIONE ITALIANA DELLE CAMERE DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA

Il presente contratto disciplina lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dell'Unione Italiana delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura, appresso indicata come Unione.

Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Unione è regolato da un contratto a tempo pieno e indeterminato per tutte le categorie dei dipendenti, salvo quanto previsto in materia di contratto a termine e di lavoro part-time dal presente contratto.

Le relazioni sindacali in seno all'Unioncamere sono regolate dal Disciplinare allegato al presente Regolamento.

Art. 2

INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

CATEGORIA IMPIEGATI

Il personale dell'Unioncamere appartenente alla categoria degli impiegati è inquadrato in otto livelli secondo le declaratorie e i profili professionali contenuti nell'allegato A, facente parte integrante del presente Regolamento.

Il personale appartenente alla categoria dei quadri intermedi è inquadrato in base alla declaratoria e al profilo professionale di cui all'articolo seguente.

Ai fini della regolamentazione della progressione professionale, i livelli sono inseriti in aree funzionali a fascia professionale omogenea, all'interno delle quali la progressione consegue allo sviluppo di capacità professionali aggiuntive nell'esercizio di mansioni equivalenti. Il passaggio di livello che comporti anche cambiamento di area funzionale è subordinato all'effettivo cambiamento delle mansioni. Tali aree sono le seguenti:

1° AREA **Funzionari** **Assistenti**	**2° AREA** **Assistenti** **Collaboratori**	**3° AREA** **Collaboratori** **Addetti**
1° livello		
2° livello	2° livello	
	3° livello	
	4° livello	
	5° livello	5° livello
		6° livello
		7° livello

Il livello normale di accesso è il 7° per la terza area, il 5° per la seconda e il 2° per la prima.

A decorrere dal 1 gennaio 1990 è soppressa la promozione automatica dal 7° al 6° livello; a decorrere dal 1 gennaio 1991 sono soppressi tutti gli altri casi di promozione automatica.

In ciascuno dei livelli 2°, 5° e 7° è istituito un gradino di retribuzione che può essere attribuito, con delibera dell'organo competente, quale riconoscimento di capacità professionali aggiuntive.

Tale gradino è commisurato al 40 per cento della differenza esistente tra la retribuzione tabellare del livello di appartenenza e la corrispondente retribuzione del livello immediatamente superiore.

Art. 3

CATEGORIA QUADRI INTERMEDI

La categoria dei quadri intermedi è articolata su due posizioni funzionali in relazione alla complessità dei compiti e delle strutture organizzative assegnate.

Alla prima posizione, cui corrisponde la responsabilità di un ufficio, viene riconosciuta una indennità di funzione nella misura fissata nel presente contratto pari a L. 180.000 mensili.

Alla seconda posizione, cui corrisponde la responsabilità di un ufficio con compiti continuativi di particolare complessità assegnati dall'Amministrazione viene corrisposta una indennità di funzione di L. 360.000 mensili. Tale indennità - qualora venga assegnata la responsabilità di più uffici - può essere maggiorata con specifico provvedimento dell'Amministrazione fino a L. 750.000.

Ai quadri intermedi si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

Agli attuali posti disponibili per la categoria dei quadri intermedi si aggiungono i posti previsti per il 1° livello super, che viene abrogato nel rispetto dell'impegno assunto in sede di conferenza dei servizi per l'approvazione dell'ultimo contratto di lavoro relativo al triennio 1989-91 (DPCM 22.11.1991).

Ai sensi del comma precedente, i funzionari appartenenti al 1° livello super accedono alla categoria dei quadri nella prima posizione funzionale.

Art. 4

DIRIGENTI

Il Comitato Esecutivo provvede, con propria delibera, alla nomina dei dirigenti.

Il conferimento e la revoca delle funzioni di Segretario Generale e dei Vice Segretari Generali sono deliberate dal Consiglio su proposta del Presidente.

Il Comitato esecutivo determina il trattamento economico del Segretario Generale, dei Vice Segretari Generali e dei dirigenti, secondo quanto prescritto dal contratto collettivo nazionale di lavoro dei dirigenti di aziende commerciali ed in conformità agli elementi normativi in esso previsti.

Art. 5

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

L'assunzione del personale a contratto a tempo indeterminato è effettuata mediante prova selettiva tra gli aspiranti presentatisi a seguito di pubblico avviso per la ricerca del personale.

Le modalità per lo svolgimento della prova e per la pubblicità da darsi all'avviso di ricerca del personale sono stabilite dall'**Amministrazione** - previo **esame** con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione - che stabilisce altresì i titoli di studio di volta in volta necessari per l'ammissione a prove selettive.

L'assunzione è subordinata ad un periodo di prova che non può superare i seguenti limiti:

Q.I. e 1° livello	*120 giorni*
2° e 3° livello	*60 giorni*
4° e 5° livello	*45 giorni*
6° e 7° livello	*30 giorni*

I giorni indicati nel precedente comma devono intendersi di lavoro effettivo.

Durante il periodo di prova le parti possono recedere dal contratto senza alcun preavviso. In questo caso spetta al personale una indennità di licenziamento, pari a tanti dodicesimi dello stipendio mensile per quanti sono stati i mesi di prova, computandosi come mese intero la frazione di mese superiore ai 15 giorni.

Il periodo di prova, se superato con esito favorevole, è valutato agli effetti dell'anzianità di servizio.

Per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato l'interessato è tenuto a produrre la seguente documentazione:

a) certificato di nascita

b) certificato di cittadinanza italiana o di altro Stato della UE
c) certificato di buona condotta
d) titoli di studio richiesti dall'avviso per l'accesso ai livelli di cui al precedente art. 2

Il personale è assunto con delibera dell'organo competente. Il contratto è sottoscritto dal Presidente dell'Unione e dall'interessato.

Il personale assunto sottoscrive il contratto per accettazione. Chi non assume servizio senza giustificato motivo nel termine stabilito è considerato dimissionario.

Art. 6

PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

L'Amministrazione, previo esame con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione, può con propria delibera assumere personale con contratto a tempo determinato per sopperire ad esigenze particolari dell'unione, in numero non superiore al 15% delle dotazioni previste dalla pianta organica che sarà definita con riferimento alla classificazione per livello di cui al precedente art. 2, nei limiti e con l'osservanza delle norme contenute nella legge 16 aprile 1962, n. 230.

Per corrispondere ad eccezionali esigenze, il limite di cui al comma precedente può essere superato, d'intesa con i rappresentanti sindacali del personale.

Il personale assunto a tempo determinato per la realizzazione dei compiti derivanti da convenzioni con Amministrazioni pubbliche, Enti od organismi non rientra nei limiti di cui ai commi precedenti.

Per le assunzioni a tempo determinato destinate alla sede Unioncamere di Bruxelles può essere stipulato specifico contratto con riferimento alla legislazione in materia vigente in Belgio.

Al personale a contratto a tempo determinato si applicano, in quanto compatibili con la particolare posizione giuridica, le norme del presente contratto.

Art. 7

PART - TIME

L'Unioncamere può stipulare contratti di lavoro che prevedono un orario inferiore rispetto a quello ordinario o per periodo predeterminati nel corso della settimana o del mese.

I livelli e i profili professionali ai quali possono appartenere i dipendenti a tempo parziale sono stabiliti dall'organo competente, previo esame con le organizzazioni sindacali.

Le procedure per l'assunzione sono quelle dettate dalla legge 19 dicembre 1984 n. 863.

Possono essere assunti dipendenti con contratto a tempo parziale nella misura del 10% dei posti previsti complessivamente in pianta organica, con esclusione del personale dirigente.

L'articolazione dell'orario di lavoro per i dipendenti a tempo parziale sarà definita dal Segretario Generale, previo esame con le OO. SS. dell'Unione.

Il tempo parziale potrà essere realizzato:

- **con l'articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi (tempo parziale orizzontale);**

- **con l'articolazione della prestazione su alcuni giorni della settimana, del mese o di determinati periodi dell'anno (tempo parziale verticale).**

I dipendenti a tempo parziale verticale hanno diritto ad un numero di giorni di ferie proporzionato al lavoro prestato nell'anno ed il relativo trattamento economico è commisurato alla durata della prestazione.

I dipendenti già in servizio alla data di sottoscrizione del presente Regolamento e appartenenti ai livelli e ai profili professionali di cui al precedente comma 2, possono concordare con l'Unioncamere la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto part-time, con le modalità e le procedure di cui all'art. 5 della legge n. 863/1984.

Gli aspetti previdenziali e assicurativi del rapporto di lavoro a tempo parziale sono disciplinati dalla legge n. 863/1984.

I dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 8

TRATTAMENTO DI MISSIONE

Per le missioni sul territorio nazionale e fuori del Comune di Roma il trattamento al personale è il seguente:

1. rimborso a piè di lista delle spese effettive di viaggio e trasporto, postali, telefoniche, nonché di ogni altra spesa sostenuta in esecuzione del mandato nell'interesse dell'Unione;

2. rimborso a piè di lista delle spese di alloggio, nel limite dell'albergo di prima categoria od equiparati;

3. rimborso delle spese di vitto, nel limite di Lire 90.000 giornaliere e di Lire 50.000 per ogni singolo pasto;

4. per ogni giornata di missione, o sua frazione superiore alle 8 ore, è inoltre corrisposto un importo aggiuntivo, per le spese non documentabili, pari al 2 per cento della retribuzione lorda mensile.

In alternativa a tale trattamento, il personale può scegliere di volta in volta il rimborso delle sole spese di cui al precedente numero 1), con l'aggiunta di una indennità di missione giornaliera di Lire 160.000.

Nel caso di uso autorizzato di autovettura di proprietà del dipendente, il rimborso chilometrico è determinato in base alle tabelle pubblicate dall'ACI.

Per le missioni all'estero si corrisponde il rimborso a piè di lista delle spese documentate di viaggio, trasporto, vitto e alloggio nonché di ogni spesa sostenuta nell'interesse dell'Ente; per ogni giornata di missione viene inoltre corrisposto un importo aggiuntivo pari al 3 per cento della retribuzione mensile lorda.

Per le missioni di durata superiore al mese, possono venir presi accordi tra l'Amministrazione e i singoli dipendenti, anche per gli eventuali aspetti particolari derivanti dalla durata e dalla natura della missione.

Art. 9

DOVERI DEL PERSONALE

Il dipendente deve comportarsi in modo tale da stabilire un rapporto di fiducia e di collaborazione all'interno dell'Ente e nei confronti degli utenti. Il dipendente a tale scopo conforma la sua condotta al rispetto dei seguenti principi:

- **rispettare il segreto d'ufficio;**

- **rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del responsabile del servizio;**

- **avere cura dei locali, mobili, macchinari ed ogni altro strumento affidato;**

- **osservare le disposizioni che regolano l'accesso ai locali sede dell'Ente;**

- **eseguire le disposizioni inerenti alle funzioni e mansioni assegnate, tra le quali rientra comunque lo svolgimento di compiti complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro. Qualora il dipendente ritenesse che le disposizioni impartite fossero illegittime deve farne rimostranza a chi le ha disposte dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto il dipendente ha il dovere di darne esecuzione;**

- **collaborare alla realizzazione dei compiti e delle attività che si rendono necessarie nell'interesse dell'Ente.**

Il personale ha altresì l'obbligo di conservare diligentemente gli atti e le dotazioni dell'ufficio, di cooperare alla migliore realizzazione dei fini dell'Unione e non può svolgere attività incompatibili con la posizione di dipendente dell'Unione.

Per l'eventuale esercizio di altre attività i singoli dipendenti devono essere autorizzati dal Segretario Generale.

Art. 10

ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è fissato in **36** ore per i dipendenti a tempo pieno, distribuite su 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro dei dipendenti a tempo parziale è fissato dal Segretario Generale, **previo esame** con le organizzazioni sindacali, nella misura non superiore al 70 per cento dell'orario completo, anche con riferimento alle prestazioni a tempo parziale, per le quali può essere esclusa o limitata la flessibilità.

Agli effetti dell'applicazione degli istituti contrattuali, il sabato non è considerato festivo.

Il rispetto dell'orario di lavoro è garantito con sistemi obiettivi e automatici di controllo.

L'orario di lavoro è di tipo flessibile, l'articolazione settimanale è stabilita dal Segretario Generale dell'Unioncamere, **previo esame** con le OO. SS., anche con riguardo alla determinazione di differenti articolazioni dell'orario di lavoro per alcuni particolari servizi.

Art. 11

LAVORO STRAORDINARIO

Quando le esigenze di servizio lo richiedano il personale, preventivamente autorizzato, è tenuto a prestare servizio anche in ore non comprese nell'orario normale e ha diritto al compenso per lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario può essere prestato nel limite massimo annuo di spesa calcolato nella misura pari a 200 ore per dipendente.

Nel rispetto della spesa complessiva l'Amministrazione determina annualmente, in relazione alle effettive esigenze, i limiti individuali per la prestazione di lavoro straordinario, per i quali è richiesta comunque l'autorizzazione preventiva.

L'Amministrazione individua tra i dipendenti appartenenti al profilo professionale di autista chi percepisce, una indennità mensile revocabile di funzione, comprensiva delle prestazioni di lavoro straordinario, notturno, festivo nonché delle pause tecniche, la cui entità è determinata utilizzando quale mero parametro la cifra corrispondente al compenso di 60 ore di lavoro straordinario.

Ogni ora di lavoro straordinario feriale viene compensata con la retribuzione oraria maggiorata del 25%, mentre il lavoro effettuato nelle domeniche e negli altri giorni riconosciuti festivi per legge, nonché nelle ore notturne dalle ore 22.00 alle ore 6.00 viene compensato con la retribuzione oraria maggiorata del 50%.

La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 160 la retribuzione globale mensile lorda.

Art. 12

RETRIBUZIONE

Il personale ha diritto allo stipendio stabilito per il livello di appartenenza, secondo gli importi contenuti nell'allegato C al presente contratto.

Il personale ha diritto, per ogni biennio di servizio prestato nello stesso livello, ad aumenti periodici in numero non superiore a 12, in ragione del 4% dell'ultimo stipendio tabellare e dell'indennità di contingenza. ***(Sul punto è intervenuto l'accordo del 5.6.1995 nel quale, tra l'altro, le parti si sono impegnate a "riesaminare in sede di rinnovo per il successivo biennio le modalità di corresponsione della retribuzione di anzianità").***

Al personale spetta l'indennità di contingenza prevista dalla legislazione vigente.

Il personale ha diritto, oltre alla 13° mensilità di legge, ad una 14° mensilità, corrisposta contestualmente ad ogni mensilità corrisposta alla fine del mese di giugno. Le anzidette mensilità vengono determinate in misura pari alla retribuzione del mese in cui vengono corrisposte.

Il personale ha diritto agli assegni familiari nella misura ed alle condizioni stabilite dalle leggi.

PREMI DI PRODUTTIVITA'

Alla fine di ciascun anno il Presidente dell'Unioncamere, su proposta del Segretario Generale, sentiti i capi degli Uffici e sulla base della valutazione del rendimento e dell'apprezzamento nel lavoro, secondo i criteri concordati con le Organizzazioni Sindacali dell'Unione, dispone la corresponsione di una gratifica al personale dipendente.

Il Comitato Esecutivo, previo consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, può disporre il conferimento di premi individuali di merito per prestazioni o per incarichi che richiedono particolare impegno e responsabilità.

L'onere di spesa complessivo per i premi di produttività è determinato in sede di bilancio preventivo e sottoposto agli Organi competenti per l'approvazione.

Art. 13

PROGETTI FINALIZZATI

Per la realizzazione di progetti destinati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi è istituito uno specifico fondo alimentato dalle economie realizzate con la riduzione del monte ore straordinario stabilita nel presente contratto e, comunque, contenuta nel limite massimo dell'1.50% delle spese relative alla retribuzione del personale.

Tale fondo - destinato anche alla corresponsione di premi individuali - sarà utilizzato sulla base di criteri generali stabiliti dall'Amministrazione previo esame con le OO.SS.

Dichiarazione a verbale

Le parti si impegnano a definire i criteri generali per l'utilizzo del fondo per progetti finalizzati entro il 31 marzo 1995.

Art. 14

SERVIZI AZIENDALI

In relazione alle esigenze funzionali connesse all'articolazione dell'orario di **servizio,** l'Unioncamere corrisponde a ciascun dipendente buoni pasto il cui valore è **determinato con provvedimento dei competenti organi dell'Amministrazione.**

Le attività culturali, ricreative e assistenziali promosse dall'Unioncamere si svolgono sulla base delle norme definite d'intesa con le OO. SS. dell'Ente e sono gestite dall'organismo formato ai sensi dell'art. 11 della legge 20 maggio 1970 n. 300. Tale normativa prevede sia l'approvazione preventiva dei programmi di attività, sia la possibilità di verifiche contabili periodiche, sia l'approvazione dei bilanci consuntivi, corredati dell'indicazione delle specifiche destinazioni ai diversi programmi di attività delle risorse finanziarie.

Lo stanziamento annuale destinato alle attività di cui al comma precedente è stabilito nel limite dell'1 per cento delle spese relative alla retribuzione per il personale iscritte nel bilancio di previsione.

Art. 15

MANSIONI DEL PERSONALE

Il personale è normalmente preposto allo svolgimento delle mansioni per le quali è stato assunto o proprie del livello assegnato.

Tuttavia, qualora le esigenze dell'Unione lo richiedano il Segretario Generale, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, può disporre che vengano affidate mansioni diverse da quelle del livello assegnato, fermo il diritto alla retribuzione corrispondente al proprio livello.

Quando le mansioni affidate per un periodo pari a tre mesi consecutivi corrispondano al livello superiore, il dipendente ha diritto all'inquadramento ed al trattamento economico previsto per tale livello.

Il Segretario Generale, in base alle mansioni da ciascun dipendente espletate, individua il personale tenuto all'uso dell'uniforme fornita dall'Unioncamere e stabilisce altresì la composizione e la durata dell'uniforme.

Art. 16

CESSIONE, SEQUESTRO, PIGNORAMENTO DELLO STIPENDIO

La cessione, il sequestro o il pignoramento dello stipendio, nei casi e nei limiti previsti dalle vigenti norme legislative in materia, non può superare l'aliquota di un quinto del trattamento economico spettante al dipendente.

Art. 17

FERIE

Il personale ha diritto ogni anno ad un periodo di ferie stabilite nella misura di 25 giorni lavorativi.

Il personale assunto dopo la stipulazione del presente accordo ha diritto a 22 giorni lavorativi che salgono a 25 giorni al compimento del quinto anno di servizio.

Il diritto alle ferie è irrinunciabile, non può essere sostituito da indennità compensative e si acquisisce all'atto dell'assunzione in servizio.

Nel caso in cui il dipendente non abbia compiuto un anno di servizio, il periodo di ferie spettantegli è computato in ragione di tanti dodicesimi quanti sono i mesi di servizio prestati.

Il calendario delle ferie è regolato dal Segretario Generale, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'unione.

Il personale ha altresì diritto all'osservanza delle festività riconosciute dalla legge.

Le festività soppresse di cui alla legge 5 marzo 1977, n. 54 coincidenti con le domeniche non vengono recuperate con altrettanti giorni lavorativi di ferie; per esse viene riconosciuto nel mese di settembre l'importo della retribuzione corrispondente ad un giorno.

Su richiesta del Segretario generale i dipendenti possono concordare la prestazione del servizio fino ad un numero di giorni pari a quello delle festività soppresse dalla legge 5 marzo 1977, n. 54.

Art. 18

ASPETTATIVA

In caso di aspettativa per motivi di salute il dipendente non in prova ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di 12 mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo si sommano tutte le assenze per malattie intervenute nei tre anni precedenti l'ultimo episodio morboso.

Il periodo di conservazione del posto di cui al comma precedente è elevato di ulteriori sei mesi in caso di assenza ininterrotta o interrotta da un periodo di lavoro effettivo inferiore a due mesi.

Limitatamente ai casi inerenti grandi interventi chirurgici con prolungate degenze l'Amministrazione può elevare di ulteriori sei mesi il periodo di aspettativa.

Superati i periodi massimi di aspettativa per motivi di salute l'Amministrazione procede alla risoluzione del rapporto di lavoro, corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso.

L'Unione può, in ogni momento, procedere agli opportuni accertamenti sanitari.

Durante l'aspettativa per motivi di salute il dipendente ha diritto all'intero stipendio per i primi 12 mesi, ed alla metà di esso per il restante periodo, conservando integralmente gli assegni per carichi di famiglia.

Il tempo trascorso in aspettativa per motivi di salute, è computato per intero ai fini della progressione in carriera, dell'attribuzione degli scatti di anzianità e del trattamento di quiescenza e previdenza.

L'Unione valuta nei limiti di compatibilità con la funzionalità dell'Ufficio, le eventuali richieste di aspettativa non retribuita per motivi personali o familiari, che non potranno comunque superare il periodo massimo continuativo di sei mesi, salvo comprovate gravi necessità e, comunque, la durata massima di 18 mesi nel triennio.

Sono salve le disposizioni contenute in leggi speciali.

Art. 19

PERMESSI RETRIBUITI

Per visite mediche, analisi cliniche e altre esigenze di carattere sanitario, i dipendenti possono richiedere permessi non recuperabili la cui validità è subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante l'effettivo svolgimento delle analisi e la durata della permanenza presso la struttura prescelta, la quale dovrà inoltre essere disponibile esclusivamente in orari coincidenti con quello di servizio.

Per particolari accadimenti familiari quali nascite, lutti e interventi chirurgici, nonchè per la partecipazione a concorsi pubblici o ad esami il Segretario generale può concedere permessi retribuiti da uno fino a tre giorni consecutivi.

In caso di matrimonio il dipendente ha diritto ad un periodo continuativo, da godere in un'unica soluzione, di 15 giorni di calendario, da non computarsi nelle ferie annuali.

Art. 20

COMANDI E CONVENZIONI

Il comando di personale dell'Unioncamere o presso l'Unione stessa avviene in base alle norme generali regolanti tale fattispecie.

Per esigenze funzionali proprie e degli organismi di destinazione, che ne facciano espressa richiesta anche nominativa, l'Unioncamere può inviare propri dipendenti presso altri datori di lavoro per periodi rinnovabili non superiori ad un anno, previa espressa accettazione dell'interessato e sentite le OO. SS..

I rapporti economici tra l'Unione e gli organismi di destinazione sono regolati da convenzioni stipulate dal Presidente dell'Unioncamere, sulla base di specifiche indicazioni del Comitato Esecutivo.

L'Unione può altresì richiedere ad altri organismi e alle Camere di Commercio associate l'invio presso di sè di personale da loro dipendente, nel rispetto delle norme fissate nei rispettivi ordinamenti, regolando i rapporti economici conseguenti in base a quanto previsto dal precedente comma.

Art. 21

ASSENZE

Il personale che non può presentarsi al lavoro per malattia o per altro motivo personale, deve darne immediata comunicazione all'Ufficio del personale che provvederà ad informare l'ufficio di appartenenza.

Nel caso di assenza per malattia è necessario presentare la relativa certificazione entro e non oltre il **secondo** giorno di assenza.

Il dipendente che si assenti dalla sede di lavoro, per motivi di servizio o personali, deve rispettare scrupolosamente le prescrizioni poste dall'Amministrazione per garantire il controllo e, se nel caso, la reperibilità.

Qualora l'assenza sia dovuta alla partecipazione ad uno sciopero, la ritenuta per ogni giornata continua ad essere calcolata dividendo per 24 ore l'importo della retribuzione lorda del mese di riferimento.

L'importo orario viene invece calcolato dividendo l'importo giornaliero per sette.

Art. 22

PUERPERIO

Per le donne in stato di gravidanza e di puerperio, si applicano le disposizioni previste dalle norme vigenti in conformità a quanto previsto dai contratti collettivi del settore commercio.

La distribuzione dei riposi relativi al periodo di allattamento nell'arco della giornata è concordata tra gli interessati e l'Unioncamere.

Art. 23

CARTELLA PERSONALE DEL DIPENDENTE

Il Segretario Generale, nella qualità di capo del Personale, custodisce presso il suo Ufficio i fascicoli concernenti gli atti riservati di ciascun dipendente.

Nei fascicoli di cui al precedente comma deve essere inserito lo stato di servizio di ciascun dipendente.

Ogni dipendente ha diritto di visione e di copia di ciascun atto che lo riguardi, inserito nel fascicolo.

Art. 24

PROMOZIONI

In sede di determinazione delle figure professionali relative ai singoli livelli, i passaggi di livello saranno disciplinati con riferimento alla contrattazione di settore, fatta comunque salva per ciascun livello la facoltà di riconoscere l'attribuzione di superminimi.

Art. 25

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

La inosservanza dei doveri di cui all'art. 9 comporta, in relazione all'entità della mancanza e alle conseguenze che ne derivano, l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari:

1) *biasimo*;

2) *sospensione*;

3) *licenziamento*.

Art. 26

BIASIMO

Il biasimo è inflitto dal Segretario generale per trasgressioni non gravi, sentiti i rappresentanti sindacali del personale. Esso è inflitto con una nota scritta motivata diretta al dipendente.

Contro il provvedimento con cui viene inflitto il biasimo è ammesso ricorso al Comitato Esecutivo che, sentito il dipendente, decide in via definitiva.

Art. 27

SOSPENSIONE

La sospensione è adottata nei casi di infrazioni accertate che abbiano carattere di particolare gravità

Essa è inflitta dal Presidente su conforme decisione del Comitato Esecutivo previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'unione, e non può avere durata superiore a 6 mesi.

Durante il periodo della sospensione l'impiegato perde il diritto all'intero stipendio. Egli può tuttavia ottenere un assegno alimentare nella misura determinata dal Comitato Esecutivo.

Qualora il dipendente sia sottoposto a giudizio penale, e la natura del reato sia particolarmente grave, il Comitato Esecutivo previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, ne può disporre la sospensione cautelativa. Il dipendente sottoposto a procedimento penale, per il quale sia stato emesso mandato o ordine di cattura, deve essere sospeso dal servizio con provvedimento del Presidente.

Art. 28

LICENZIAMENTO

Il licenziamento è disposto per dolosa violazione dei doveri d'ufficio; illecito uso o distrazione di somme dell'Unione; insubordinazione grave; assenze prolungate ingiustificate dal servizio; gravi inadempimenti degli obblighi contrattuali.

Il licenziamento è deliberato dal Consiglio su conforme decisione del Comitato Esecutivo previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione **e sentita la difesa del dipendente.**

Il Presidente, in attesa della deliberazione del Consiglio può, previa consultazione delle Organizzazioni Sindacali dell'Unione, disporre la sospensione cautelativa del dipendente.

Il dipendente licenziato ha diritto alla trattamento di fine rapporto, salvo che gli importi relativi non siano sottoposti a sequestro cautelativo da parte dell'Autorità giudiziaria.

Art. 29

ULTERIORI CAUSE DI LICENZIAMENTO

Il licenziamento è, altresì, disposto nei seguenti casi:

a) per condanna, passata in giudicato, per delitti contro la personalità dello Stato, esclusi quelli previsti nel capo IV del Titolo I del libro II del Codice Penale; ovvero per delitti di peculato, malversazione, concussione, corruzione, per delitti contro la fede pubblica, esclusi quelli di cui agli artt. 457, 495 e 498 del Codice Penale, per delitti contro la moralità pubblica ed il buon costume previsti dagli artt. 519, 520, 521, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537 del Codice Penale e per i delitti di rapina, estorsione, millantato credito, furto, truffa ed appropriazione indebita;

b) per condanna, passata in giudicato, che importi la interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero l'applicazione di una misura di sicurezza detentiva o della libertà vigilata.

Art. 30

ISTRUTTORIA PER PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Gli atti istruttori sono deferiti all'Ufficio del Segretario Generale, il quale provvede alla contestazione degli addebiti al dipendente, assegnandogli un breve termine per le giustificazioni.

L'istruttoria del procedimento disciplinare può svolgersi mediante indagini, interrogatorio di testimoni e quant'altro ritenuto necessario ed opportuno per l'accertamento dei fatti.

Art. 31

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Il dipendente sottoposto a procedimento disciplinare ha diritto di prendere visione e di ottenere copia degli atti che lo riguardano direttamente al fine di predisporre la difesa orale e scritta.

Ai fini di cui al precedente comma, il Segretario Generale dà comunicazione al dipendente del deposito degli atti istruttori presso il Comitato Esecutivo, quindici giorni prima della convocazione del Comitato stesso.

Il Comitato delibera dopo la relazione del Segretario Generale e la difesa del dipendente.

Art. 32

SUPPLEMENTO DI ISTRUTTORIA

Il Comitato Esecutivo, prima di decidere, può disporre un supplemento di istruttoria quando lo ritenga opportuno e può procedere direttamente a nuovi accertamenti, anche mediante la convocazione di testimoni.

Art. 33

TRATTAMENTO DI PREVIDENZA

I dipendenti dell'Unioncamere, ai fini del trattamento previdenziale, sono iscritti alla CPDEL.

Resta fermo il trattamento previdenziale assicurato dall'INPS per il personale in servizio che ha conservato l'iscrizione a tale ente.

Il personale soggetto all'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro secondo la normativa vigente è assicurato presso l'INAIL.

Il restante personale è assicurato contro i rischi di infortunio sul lavoro, anche fuori sede, che comportino il decesso o inabilità permanente al lavoro, assoluta o parziale, ovvero l'inabilità temporanea assoluta che importi l'astensione dal lavoro per più di tre giorni.

Tale copertura sarà garantita mediante la sottoscrizione di apposita polizza assicurativa, secondo i massimali concordati tra l'Unione e le Organizzazioni Sindacali.

Le parti si impegnano entro il 31.12.95 alla costituzione ai sensi del D. Leg. n. 124/93 del fondo per la previdenza complementare che prevede un sistema a capitalizzazione individuale a contribuzione definita mediante la determinazione della quota del TFR maturando con la quale finanziare il fondo.

Tale fondo sarà amministrato da un apposito organo con partecipazione paritetica delle rappresentanze sindacali e dell'Amministrazione.

Art. 34

CESSAZIONE DEL SERVIZIO

Il rapporto di lavoro per il personale dell'Unione cessa con il collocamento a riposo d'ufficio al compimento di **65 anni di età**, oltre i casi previsti nei precedenti articoli.

Il dipendente può altresì dimettersi dando un preavviso non inferiore a 15 giorni e non superiore a 60 giorni, la cui durata può essere concordata col Segretario Generale.

L'anticipata cessazione dal servizio può avvenire anche d'intesa con l'Amministrazione, che può concordare la conseguente definizione degli aspetti economici. **Con proprio provvedimento l'Amministrazione stabilirà i criteri generali per la disciplina di tale facoltà.**

Il rapporto di lavoro cessa anche per sopravvenuta inabilità permanente a prestare servizio.

Il rapporto di lavoro cessa altresì nei casi previsti dai precedenti articoli 28 e 29.

Art. 35

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Ai fini del trattamento di fine rapporto, si applicano ai dipendenti dell'Unione le disposizioni di cui all'art. 1 della legge del 29 maggio 1982, n. 297.

Art. 36

CONSISTENZA DEL PERSONALE

Il Comitato esecutivo determina le modificazioni della dotazione del personale rese necessarie dall'ordinamento dei servizi, sentite le Organizzazioni Sindacali.

Art. 37

NORMATIVA CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto, si applicano le norme vigenti in materia di contratto di impiego privato per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Art. 38

DECORRENZA E DURATA

L'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. provvede alla revisione biennale del trattamento economico e quadriennale della parte normativa.

Il presente contratto concerne il periodo 1 gennaio 95 - 31 dicembre 1998 per la parte normativa e dal 1 gennaio 1995 al 30 giugno 1997 per la parte economica.

In relazione alle specifiche esigenze funzionali e organizzative dell'Unione, tale revisione costituisce normalmente contratto integrativo del CCNL del settore Commercio.

Qualora il periodo di riferimento del contratto nazionale non coincida con il periodo di validità dell'accordo integrativo, le parti possono procedere al rinnovo di cui al primo comma stipulando un contratto sul quale non avranno effetto i miglioramenti del trattamento economico tabellare successivamente disposti dal contratto nazionale.

Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione la quale si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito della autorizzazione di cui all'art. 73 co. 5 del D.Leg. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni.

A fronte della scadenza al 31.12.1991 del precedente contratto, a tutto il personale in servizio al 1 gennaio 1993 è corrisposto un importo una-tantum.

Tale importo nella misura di L. 470.000 al netto dell'indennità di vacanza contrattuale spetta in relazione all'intero periodo di 24 mesi intercorrenti dal 1.1.1993 al 31.12.1994.

Per il personale assunto nel periodo 1.1.1993 al 31.3.1994 l'importo di cui sopra verrà erogato pro-quota in rapporto ai mesi di anzianità di servizio maturata e sempre al netto dell'indennità.

Al personale assunto dopo il 31.3.94 spetta unicamente l'indennità di vacanza contrattuale.

L'una tantum verrà corrisposta il mese successivo la sottoscrizione del presente contratto.

Art. 39

NORMA FINALE

Con l'entrata in vigore del presente contratto sono confermati gli articoli sottoindicati del regolamento approvato con DPCM 22 novembre 1991:

Art. 1	
Art. 9	ora art. 12
Art.10	ora art. 15
Art.11	ora art. 16
Art.13bis	ora art. 20
Art.15	ora art. 22
Art.16	ora art. 23
Art.17	ora art. 24
Art.18	ora art. 25
Art.19	ora art. 26
Art.20	ora art. 27
Art.23	ora art. 30
Art.24	ora art. 31
Art.25	ora art. 32
Art.30	ora art. 4
Art.31	ora art. 36
Art.32	ora art. 37

Le parti stabiliscono di procedere alla revisione dell'Allegato A (Declaratorie e profili) e dell'Allegato B (Disciplinare delle relazioni sindacali) entro il 30 giugno 1995

ALLEGATO A

DECLARATORIE E PROFILI PERSONALE IMPIEGATIZIO

QUADRI INTERMEDI

DECLARATORIA

Il quadro intermedio svolge, con carattere continuativo, funzioni direttive espressamente attribuite di rilevante importanza ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi dell'Unioncamere e del sistema camerale, nell'ambito di strategie e programmi definiti, concordati con il dirigente preposto al settore per il quale e chiamato ad operare.

Ha la responsabilità del coordinamento operativo dei progetti e/o degli uffici cui e preposto, ai quali provvede organizzando e coordinando risorse umane e mezzi tecnici.

Al quadro intermedio puo essere affidata la responsabilità di più uffici, ovvero progetti, ovvero di un ufficio e uno o più progetti di sviluppo e attuazione dei fini istituzionali dell'Unione, per la definizione dei quali presta la propria collaborazione.

1° LIVELLO SUPER

DECLARATORIA

Personale in possesso di un elevato grado di preparazione teorica e capacità tecnico-professionale con una consistente e differenziata esperienza tecnico-pratica, che svolge funzioni che richiedono alto grado di autonomia e di responsabilità nonchè dimostrate doti di capacità di coordinamento delle attività proprie di una struttura complessa, alla quale sovraintende, operando nell'ambito delle direttive generali impartite dai dirigenti.

1° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale in possesso di preparazione teorica e capacità tecnico-professionale elevata, con adeguata esperienza acquisita nel ruolo in cui è inserito e che svolge funzioni che richiedono autonomia, responsabilità anche esterna per i risultati conseguiti e capacità di sovraintendere all'attività di una struttura, non complessa, secondo le direttive impartite da personale di livello superiore e/o dirigenti.

PROFILI PROFESSIONALI

- Funzionario preposto alla formulazione, organizzazione e gestione: di analisi, verifiche e controllo di fatti amministrativi, di progetti di natura economica promozionale, formativa, giuridico-legislativa, sindacale, di comunicazione e marketing.

- Altri profili professionali non espressamente elencati.

2° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale che, in possesso di adeguata preparazione teorica ed esperienza conseguita nel ruolo assegnato, svolge compiti operativamente autonomi e/o funzioni di controllo e verifica dei risultati conseguiti e che, senza responsabilità verso l'esterno, è in grado di esplicare la propria attività con carattere di creatività e di iniziativa nell'ambito di una specifica professionalità tecnica e/o scientifica, collaborando con i responsabili della struttura nella quale è inserito.

PROFILI PROFESSIONALI

- Bibliotecario
- Assistente alle attività di studio, ricerca, promozione, formazione, legislative e sindacali, di comunicazione e marketing e di comunicazione in lingue estere e di relazioni con l'estero
- Assistente ai servizi tecnici e amministrativo-contabili
- Analista di centro elettronico
- Assistente all'Ufficio stampa e pubbliche relazioni
- Altri profili professionali non espressamente elencati

3° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale in possesso di preparazione teorica e capacità professionale tale da consentire di collaborare con i responsabili della struttura nella quale è inserito, compie atti istruttori nelle materie di competenza; può essere delegato a partecipare in veste di segretario a Commissioni o Comitati e esplica le funzioni assegnate con assunzione di iniziative nell'ambito delle direttive impartite dai responsabili della struttura nella quale è inserito.

PROFILI PROFESSIONALI

- Addetti ad attività di elaborazione statistica, di promozione, di formazione e di marketing
- Traduttore in lingue estere, stenodattilografo in lingue estere
- Assistente bibliotecario
- Assistente contabile
- Economo
- Programmatore
- Segretaria con compiti di coordinamento di unità operative
- Altri profili professionali non espressamente elencati

4° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale che svolge mansioni amministrativo-contabili e tecniche o tecnico-manuali che richiedono specifiche conoscenze nel ruolo assegnato o particolari capacità tecnico pratiche comunque acquisibili: posizione di lavoro che richiede l'uso di mezzi o strumenti complessi o l'utilizzo di dati anche complessi nell'ambito di procedure prevalentemente ripetitive, con assunzione di responsabilità nell'applicazione delle direttive ricevute.

PROFILI PROFESSIONALI

- Addetto all'economato e alla contabilità
- Addetto all'Ufficio Stampa e pubbliche relazioni
- Addetto alla biblioteca
- Operatore al terminale
- Archivista e protocollista
- Altri profili equivalenti non espressamente elencati

5° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale che disimpegna mansioni tecnico manuali, anche di carattere amministrativo-contabile, che per loro natura richiedono conoscenze non specialistiche, con responsabilità esecutiva nell'applicazione delle disposizioni ricevute.

PROFILI PROFESSIONALI

- Addetto al centralino telefonico
- Addetto al protocollo e all'archivio
- Stenodattilografo
- Addetto ai lavori di stamperia, mediante macchine a riproduzione, duplicazione, offset e altre apparecchiature ausiliarie
- Addetto ad operazioni tecnico manuali di ordinaria manutenzione di impianti tecnologici e mezzi meccanici
- Addetti alla conduzione di autoveicoli destinati al trasporto di persone e cose, con l'effettuazione di lavori semplici di manutenzione corrente

6° LIVELLO

DECLARATORIA

Personale che disimpegna mansioni che, per loro natura, richiedono conoscenze elementari derivanti dal tirocinio o esperienza nel ruolo e che svolge la propria attività applicando disposizioni ricevute.

PROFILI PROFESSIONALI

- Fattorino, usciere o commesso
- Addetto all'anticamera
- Addetto al prelievo e alla spedizione della corrispondenza
- Addetto alla confezione di pacchi e plichi
- Addetto alla riproduzione di documenti con uso di macchine semplici
- Addetto a commissioni all'esterno anche con l'uso di motoveicoli

7° LIVELLO

C LARATORIA

Personale che svolge mansioni manuali o di carattere ausiliario che non richiedono alcuna preparazione specifica.

PROFILI PROFESSIONALI

- Addetto a lavori manuali
- Fattorino; usciere

ALLEGATO B

DISCIPLINARE DELLE RELAZIONI SINDACALI

TITOLO I

ESERCIZIO DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 1

LE RAPPRESENTANZE SINDACALI AZIENDALI

Rappresentanze sindacali aziendali (R.S.A.) in seno all'Unioncamere possono essere costituite nell'ambito:

a) delle associazioni aderenti alle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale;

b) delle associazioni sindacali, non affiliate a quelle di cui al punto a), che siano firmatarie di CCNL o di contratti provinciali nel settore terziario;

c) da associazioni sindacali aziendali che rappresentino almeno 2/10 dei dipendenti dell'Unioncamere.

Le OO.SS. designano nell'ambito delle R.S.A. i membri delle delegazioni per le trattative e gli incontri.

Art. 2

DIRITTO DI ASSEMBLEA E DI AFFISSIONE

I dipendenti dell'Unioncamere hanno diritto di riunirsi in assemblea sul luogo di lavoro e durante l'orario di servizio, per un totale di 12 ore annue, senza alcuna riduzione della retribuzione.

Le assemblee sono convocate anche da una sola dalle R.S.A. con ordine del giorno su materie di interesse sindacale o del lavoro, con almeno 2 giorni di preavviso, salvo casi di particolare ed effettiva urgenza.

L'ordine del giorno e la convocazione devono essere comunicati alla Segreteria Generale dell'Unioncamere.

L'Unioncamere predispone un apposito spazio in luogo visibile e di facile accesso per l'affissione da parte delle R.S.A. di pubblicazioni, testi e comunicati inerenti questioni sindacali e del lavoro.

Le R.S.A. possono usufruire di un idoneo locale per le riunioni, posto a loro disposizione di volta in volta dall'Unioncamere, su richiesta presentata almeno 2 giorni prima di quello fissato per la riunione.

Art. 3

CONTRIBUTI SINDACALI

I dipendenti dell'Unioncamere hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opere di proselitismo sindacale all'interno del luogo di lavoro, senza pregiudizio per l'ordinato svolgimento dell'attività.

Le OO.SS. hanno diritto di percepire, tramite ritenute sullo stipendio, i contributi dei dipendenti all'O.S. di appartenenza, con modalità che garantiscono la segretezza del versamento.

TITOLO II

SVOLGIMENTO DELLE TRATTATIVE

Art. 4

DELEGAZIONI

Le delegazioni delle parti per la partecipazione alle trattative e ai negoziati richiesti dal Regolamento del Personale sono così composte:

per le OO.SS.:

- un massimo di due rappresentanti per ogni R.S.A;

per l'Unioncamere:

- il Presidente o un suo delegato;
- il Segretario Generale o un suo delegato;
- il Vice Segretario Generale dirigente dei servizi amministrativi;

Nella delegazione dell'Unioncamere possono essere presenti i dirigenti dei servizi eventualmente interessati dall'argomento dei colloqui. Il Segretario Generale può delegare a rappresentarlo il dirigente dei servizi amministrativi. Il capo dell'Ufficio del personale assiste con funzioni di supporto tecnico e di verbalizzazione.

Nella delegazione dell'Unioncamere, in caso di audizione del parere non vincolante delle organizzazioni sindacali, può non essere presente o rappresentato il Presidente.

Art. 5

CONVOCAZIONI

La richiesta di incontro da parte delle OO.SS. e la convocazione da parte dell'Unioncamere, dovranno rispettare le seguenti caratteristiche:

- forma scritta;
- argomenti di discussione ben definiti;
- almeno 4 giorni di preavviso.

In merito alla richiesta formulata anche da una sola R.S.A., l'Unioncamere si pronuncia entro i successivi 3 giorni.

Art. 6

INCONTRI SINDACALI

Le parti convengono che la conclusione delle trattative e dei negoziati comporta il raggiungimento dell'accordo o dell'intesa tra Unioncamere e le OO.SS.; in caso di consultazione, invece, l'Unioncamere ascolterà il parere non vincolante delle OO.SS.

Degli incontri, su richiesta anche di una sola parte, potrà essere stilato un verbale, approvato e sottoscritto dai partecipanti, che sarà affisso all'Albo dell'Unione.

Per la definizione degli aspetti tecnici o di questioni particolari, le parti possono costituire Comitati ristretti misti, ai quali affidare compiti ben definiti nei contenuti e nei tempi. Alle riunioni di tali Comitati possono partecipare i responsabili dei servizi eventualmente interessati.

Art. 7

ARGOMENTI OGGETTO DI TRATTATIVA E DI CONSULTAZIONE

Costituiscono oggetto di trattativa le seguenti materie:

- Revisione del Regolamento
- Orario di lavoro giornaliero
- Definizione dei criteri per l'assegnazione dei premi di produttività
- Revisione triennale del trattamento economico
- Determinazione dei criteri per la corresponsione dei superminimi
- Ammontare ticket-mensa
- Disciplina delle relazioni sindacali
- Livelli e profili professionali abilitati al part-time
- Articolazione orario di lavoro part-time
- Disciplinare per lo svolgimento delle prove selettive
- Disposizioni sull'utilizzo del servizio di ristorazione
- Definizione delle norme sullo svolgimento di attività culturali etc.
- Massimali copertura assicurativa dipendenti in missione

Costituiscono oggetto di consultazione le seguenti materie:

- Assunzione di personale a tempo determinato
- Elevamento del limite ore straordinarie
- Esercizio dello jus variandi
- Definizione del piano-ferie
- Procedimenti e provvedimenti disciplinari
- Modifiche alla pianta organica
- Differente articolazione orario di lavoro servizi particolari
- Comando di personale all'esterno

TITOLO III

INFORMAZIONI ALLE OO.SS

Art. 8

ATTIVITA' E OBIETTIVI DELL'ENTE

I rappresentanti delle OO.SS. partecipano, quali invitati, alle riunioni dell'Assemblea degli Amministratori delle Camere di Commercio.

Art. 9

GESTIONE DEL PERSONALE

L'Unioncamere informa le OO.SS. dei provvedimenti assunti riguardanti il personale.

Viene costituita una Commissione mista formata da rappresentanti dell'Unioncamere e dalle OO.SS. con il compito di valutare l'andamento dell'attuazione degli accordi stipulati.

La Commissione si riuniste su richiesta anche di una sola delle parti.

Allegato C

TRATTAMENTO ECONOMICO
BIENNIO 1995-1996

Livelli	Retribuzione a 36 ore al 31.12.1994 (*)	Aumenti 1.1.1995 (**)	Aumenti 1.1.1996	Totale biennio
Q.I./1° super	3.704.814	133.681	121.528	255.209
1°	3.287.681	120.419	109.472	229.891
2°	2.955.820	104.164	94.694	198.858
3°	2.645.909	89.031	80.938	169.969
4°	2.444.602	77.000	70.000	147.000
5°	2.266.639	69.567	63.243	132.810
6°	2.167.491	62.456	56.778	119.234
7°	1.912.877	53.472	48.611	102.083

(*) Ai quadri intermedi è corrisposta un'indennità di funzione di L 180 000 per la prima posizione funzionale e di L. 360.000 per la seconda

(**) Comprensiva dell'indennità di vacanza contrattuale

L'incremento è quello stabilito dal CCNL settore aziendale del terziario, distribuzione e servizi per il biennio 95-96 (il contratto Unioncamere era scaduto il 31 12 1991) che comporta nel biennio una spesa media di L 169 381 per dipendente con un incremento percentuale sulla retribuzione del 5.48%

95A5735

ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO

LIBRERIE CONCESSIONARIE PRESSO LE QUALI È IN VENDITA LA GAZZETTA UFFICIALE

ABRUZZO

◇ **CHIETI**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via A Herió, 21

◇ **L'AQUILA**
LIBRERIA LA LUNA
Viale Persichetti, 9/A

◇ **LANCIANO**
LITOLIBROCARTA
Via Renzetti, 8/10/12

◇ **PESCARA**
LIBRERIA COSTANTINI DIDATTICA
Corso V Emanuele, 146
LIBRERIA DELL'UNIVERSITÀ
Via Galilei (ang via Gramsci)

◇ **SULMONA**
LIBRERIA UFFICIO IN
Circonvallazione Occidentale, 10

BASILICATA

◇ **MATERA**
LIBRERIA MONTEMURRO
Via delle Beccherie, 69

◇ **POTENZA**
LIBRERIA PAGGI ROSA
Via Pretoria

CALABRIA

◇ **CATANZARO**
LIBRERIA NISTICÒ
Via A. Daniele, 27

◇ **COSENZA**
LIBRERIA DOMUS
Via Monte Santo, 51/53

◇ **PALMI**
LIBRERIA IL TEMPERINO
Via Roma, 31

◇ **REGGIO CALABRIA**
LIBRERIA L'UFFICIO
Via B. Buozzi, 23/A/B/C

◇ **VIBO VALENTIA**
LIBRERIA AZZURRA
Corso V Emanuele III

CAMPANIA

◇ **ANGRI**
CARTOLIBRERIA AMATO
Via dei Goti, 11

◇ **AVELLINO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Vasto, 15
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Matteotti, 30/32
CARTOLIBRERIA CESA
Via G. Nappi, 47

◇ **BENEVENTO**
LIBRERIA LA GIUDIZIARIA
Via F. Paga, 11
LIBRERIA MASONE
Viale Rettori, 71

◇ **CASERTA**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Caduti sul Lavoro, 29/33

◇ **CASTELLAMMARE DI STABIA**
LINEA SCUOLA S a s
Via Raiola, 69/D

◇ **CAVA DEI TIRRENI**
LIBRERIA RONDINELLA
Corso Umberto I, 253

◇ **ISCHIA PORTO**
LIBRERIA GUIDA 3
Via Sogliuzzo

◇ **NAPOLI**
LIBRERIA L'ATENEO
Viale Augusto, 168/170
LIBRERIA GUIDA 1
Via Portalba, 20/23
LIBRERIA GUIDA 2
Via Merliani, 118
LIBRERIA I B S
Salita del Casale, 18
LIBRERIA LEGISLATIVA MAJOLO
Via Caravita, 30
LIBRERIA TRAMA
Piazza Cavour, 75

◇ **NOCERA INFERIORE**
LIBRERIA LEGISLATIVA CRISCUOLO
Via Fava, 51

◇ **POLLA**
CARTOLIBRERIA GM
Via Crispi

◇ **SALERNO**
LIBRERIA GUIDA
Corso Garibaldi, 142

EMILIA-ROMAGNA

◇ **BOLOGNA**
LIBRERIA GIURIDICA CERUTI
Piazza Tribunali, 5/F
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Castiglione, 1/C
EDINFORM S a s
Via Farini, 27

◇ **CARPI**
LIBRERIA BULGARELLI
Corso S Cabassi, 15

◇ **CESENA**
LIBRERIA BETTINI
Via Vescovado, 5

◇ **FERRARA**
LIBRERIA PASELLO
Via Canonica, 16/18

◇ **FORLÌ**
LIBRERIA CAPPELLI
Via Lazzaretto, 51
LIBRERIA MODERNA
Corso A Diaz, 12

◇ **MODENA**
LIBRERIA GOLIARDICA
Via Emilia, 210

◇ **PARMA**
LIBRERIA PIROLA PARMA
Via Farini, 34/D

◇ **PIACENZA**
NUOVA TIPOGRAFIA DEL MAINO
Via Quattro Novembre, 160

◇ **RAVENNA**
LIBRERIA RINASCITA
Via IV Novembre, 7

◇ **REGGIO EMILIA**
LIBRERIA MODERNA
Via Farini, 1/M

◇ **RIMINI**
LIBRERIA DEL PROFESSIONISTA
Via XXII Giugno, 3

FRIULI-VENEZIA GIULIA

◇ **GORIZIA**
CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16

◇ **PORDENONE**
LIBRERIA MINERVA
Piazzale XX Settembre, 22/A

◇ **TRIESTE**
LIBRERIA EDIZIONI LINT
Via Romagna, 30
LIBRERIA TERGESTE
Piazza Borsa, 15 (gall. Tergesteo)
LIBRERIA INTERNAZIONALE ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/F

◇ **UDINE**
LIBRERIA BENEDETTI
Via Mercatovecchio, 13
LIBRERIA TARANTOLA
Via Vittorio Veneto, 20

LAZIO

◇ **FROSINONE**
CARTOLIBRERIA LE MUSE
Via Marittima, 15

◇ **LATINA**
LIBRERIA GIURIDICA LA FORENSE
Viale dello Statuto, 28/30

◇ **RIETI**
LIBRERIA LA CENTRALE
Piazza V. Emanuele, 8

◇ **ROMA**
LIBRERIA DE MIRANDA
Viale G. Cesare, 51/E-F-G
LIBRERIA GABRIELE MARIA GRAZIA
c/o Pretura Civile, piazzale Clodio
LA CONTABILE
Via Tuscolana, 1027
LIBRERIA IL TRITONE
Via Tritone, 61/A
LIBRERIA L'UNIVERSITARIA
Viale Ippocrate, 99
LIBRERIA ECONOMICO GIURIDICA
Via S. Maria Maggiore, 121
CARTOLIBRERIA MASSACCESI
Viale Manzoni, 53/C-D
LIBRERIA MEDICHINI
Via Marcantonio Colonna, 68/70
LIBRERIA DEI CONGRESSI
Viale Civiltà Lavoro, 124

◇ **SORA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Via Abruzzo, 4

◇ **TIVOLI**
LIBRERIA MANNELLI
Viale Mannelli, 10

◇ **VITERBO**
LIBRERIA DE SANTIS
Via Venezia Giulia, 5
LIBRERIA "AR"
Palazzo Uffici Finanziari - Pietrare

LIGURIA

◇ **CHIAVARI**
CARTOLERIA GIORGINI
Piazza N.S. dell'Orto, 37/38

◇ **GENOVA**
LIBRERIA GIURIDICA BALDARO
Via XII Ottobre, 172/R

◇ **IMPERIA**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Viale Matteotti, 43/A-45

◇ **LA SPEZIA**
CARTOLIBRERIA CENTRALE
Via dei Colli, 5

◇ **SAVONA**
LIBRERIA IL LEGGIO
Via Montenotte, 36/R

LOMBARDIA

◇ **BERGAMO**
LIBRERIA ANTICA E MODERNA
LORENZELLI
Viale Giovanni XXIII, 74

◇ **BRESCIA**
LIBRERIA QUERINIANA
Via Trieste, 13

◇ **BRESSO**
CARTOLIBRERIA CORRIDONI
Via Corridoni, 11

◇ **BUSTO ARSIZIO**
CARTOLIBRERIA CENTRALE BORAGNO
Via Milano, 4

◇ **COMO**
LIBRERIA GIURIDICA BERNASCONI
Via Mentana, 15
NANI LIBRI E CARTE
Via Cairoli, 14

◇ **CREMONA**
LIBRERIA DEL CONVEGNO
Corso Campi, 72

◇ **GALLARATE**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Piazza Risorgimento, 10
LIBRERIA TOP OFFICE
Via Torino, 8

◇ **LECCO**
LIBRERIA PIROLA MAGGIOLI
Corso Mart. Liberazione, 100/A

◇ **LODI**
LA LIBRERIA S.a.s
Via Defendente, 32

◇ **MANTOVA**
LIBRERIA ADAMO DI PELLEGRINI
Corso Umberto I, 32

◇ **MILANO**
LIBRERIA CONCESSIONARIA
IPZS-CALABRESE
Galleria V. Emanuele II, 15

◇ **MONZA**
LIBRERIA DELL'ARENGARIO
Via Mapelli, 4

◇ **PAVIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE GARZANTI
Palazzo dell'Università

◇ **SONDRIO**
LIBRERIA ALESSO
Via Caimi, 14

◇ **VARESE**
LIBRERIA PIROLA DI MITRANO
Via Albuzzi, 8

MARCHE

◇ **ANCONA**
LIBRERIA FOGOLA
Piazza Cavour, 4/5/6

◇ **ASCOLI PICENO**
LIBRERIA PROSPERI
Largo Crivelli, 8

◇ **MACERATA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA
Via Don Minzoni, 6

◇ **PESARO**
LIBRERIA PROFESSIONALE MARCHIGIANA
Via Mameli, 34

◇ **S. BENEDETTO DEL TRONTO**
LA BIBLIOFILA
Viale De Gasperi, 22

MOLISE

◇ **CAMPOBASSO**
CENTRO LIBRARIO MOLISANO
Viale Manzoni, 81/83
LIBRERIA GIURIDICA DI E M
Via Capriglione, 42-44

PIEMONTE

◇ **ALBA**
CASA EDITRICE ICAP
Via Vittorio Emanuele, 19

◇ **ALESSANDRIA**
LIBRERIA INTERNAZIONALE BERTOLOTTI
Corso Roma, 122

◇ **ASTI**
LIBRERIA BORELLI
Corso V Alfieri, 364

◇ **BIELLA**
LIBRERIA GIOVANNACCI
Via Italia, 14

◇ **CUNEO**
CASA EDITRICE ICAP
Piazza dei Galimberti, 10

◇ **NOVARA**
EDIZIONI PIROLA E MODULISTICA
Via Costa, 32

◇ **TORINO**
CARTIERE MILIANI FABRIANO
Via Cavour, 17

◇ **VERBANIA**
LIBRERIA MARGAROLI
Corso Mameli, 55 - Intra

PUGLIA

◇ **ALTAMURA**
LIBRERIA JOLLY CART
Corso V Emanuele, 16

◇ **BARI**
CARTOLIBRERIA QUINTILIANO
Via Arcidiacono Giovanni, 9
LIBRERIA PALOMAR
Via P Amedeo, 176/B
LIBRERIA LATERZA GIUSEPPE & FIGLI
Via Sparano, 134
LIBRERIA FRATELLI LATERZA
Via Crisanzio, 16

◇ **BRINDISI**
LIBRERIA PIAZZO
Piazza Vittoria, 4

◇ **CERIGNOLA**
LIBRERIA VASCIAVEO
Via Gubbio, 14

◇ **FOGGIA**
LIBRERIA ANTONIO PATIERNO
Via Dante, 21

◇ **LECCE**
LIBRERIA LECCE SPAZIO VIVO
Via Palmieri, 30

◇ **MANFREDONIA**
LIBRERIA IL PAPIRO
Corso Manfredi, 126

◇ **MOLFETTA**
LIBRERIA IL GHIGNO
Via Campanella, 24

◇ **TARANTO**
LIBRERIA FUMAROLA
Corso Italia, 229

SARDEGNA

◇ **ALGHERO**
LIBRERIA LOBRANO
Via Sassari, 65

◇ **CAGLIARI**
LIBRERIA F.LLI DESSÌ
Corso V Emanuele, 30/32

◇ **ORISTANO**
LIBRERIA CANU
Corso Umberto I, 19

◇ **SASSARI**
LIBRERIA AKA
Via Roma, 42
LIBRERIA MESSAGGERIE SARDE
Piazza Castello, 11

SICILIA

◇ **ACIREALE**
CARTOLIBRERIA BONANNO
Via Vittorio Emanuele, 194
LIBRERIA S.G C. ESSEGICI S a s
Via Caronda, 8/10

◇ **AGRIGENTO**
TUTTO SHOPPING
Via Panoramica dei Templi, 17

◇ **ALCAMO**
LIBRERIA PIPITONE
Viale Europa, 61

◇ **CALTANISSETTA**
LIBRERIA SCIASCIA
Corso Umberto I, 111

◇ **CASTELVETRANO**
CARTOLIBRERIA MAROTTA & CALIA
Via Q Sella, 106/108

◇ **CATANIA**
LIBRERIA ARLIA
Via Vittorio Emanuele, 62
LIBRERIA LA PAGLIA
Via Etnea, 393
LIBRERIA ESSEGICI
Via F. Riso, 56

◇ **ENNA**
LIBRERIA BUSCEMI
Piazza Vittorio Emanuele, 19

◇ **GIARRE**
LIBRERIA LA SENORITA
Corso Italia, 132/134

◇ **MESSINA**
LIBRERIA PIROLA MESSINA
Corso Cavour, 55

◇ **PALERMO**
LIBRERIA CICALA INGUAGGIATO
Via Villaermosa, 28
LIBRERIA FORENSE
Via Maqueda, 185
LIBRERIA MERCURIO LI.CA M
Piazza S G Bosco, 3
LIBRERIA S F FLACCOVIO
Piazza V E Orlando, 15/19
LIBRERIA S F FLACCOVIO
Via Ruggero Settimo, 37
LIBRERIA FLACCOVIO DARIO
Viale Ausonia, 70
LIBRERIA SCHOOL SERVICE
Via Galletti, 225

◇ **RAGUSA**
CARTOLIBRERIA GIGLIO
Via IV Novembre, 39

◇ **S. GIOVANNI LA PUNTA**
LIBRERIA DI LORENZO
Via Roma, 259

◇ **TRAPANI**
LIBRERIA LO BUE
Via Cascio Cortese, 8
LIBRERIA GIURIDICA DI SAFINA
Corso Italia, 81

TOSCANA

◇ **AREZZO**
LIBRERIA PELLEGRINI
Via Cavour, 42

◇ **FIRENZE**
LIBRERIA ALFANI
Via Alfani, 84/86 R
LIBRERIA MARZOCCO
Via de' Martelli, 22 R
LIBRERIA PIROLA «già Etruria»
Via Cavour, 46 R

◇ **GROSSETO**
NUOVA LIBRERIA S.n.c.
Via Mille, 6/A

◇ **LIVORNO**
LIBRERIA AMEDEO NUOVA
Corso Amedeo, 23/27
LIBRERIA IL PENTAFOGLIO
Via Fiorenza, 4/B

◇ **LUCCA**
LIBRERIA BARONI ADRI
Via S Paolino, 45/47
LIBRERIA SESTANTE
Via Montanara, 37

◇ **MASSA**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Europa, 19

◇ **PISA**
LIBRERIA VALLERINI
Via dei Mille, 13

◇ **PISTOIA**
LIBRERIA UNIVERSITARIA TURELLI
Via Macallè, 37

◇ **PRATO**
LIBRERIA GORI
Via Ricasoli, 25

◇ **SIENA**
LIBRERIA TICCI
Via Terme, 5/7

◇ **VIAREGGIO**
LIBRERIA IL MAGGIOLINO
Via Puccini, 38

TRENTINO-ALTO ADIGE

◇ **BOLZANO**
LIBRERIA EUROPA
Corso Italia, 6

◇ **TRENTO**
LIBRERIA DISERTORI
Via Diaz, 11

UMBRIA

◇ **FOLIGNO**
LIBRERIA LUNA
Via Gramsci, 41

◇ **PERUGIA**
LIBRERIA SIMONELLI
Corso Vannucci, 82
LIBRERIA LA FONTANA
Via Sicilia, 53

◇ **TERNI**
LIBRERIA ALTEROCCA
Corso Tacito, 29

VENETO

◇ **CONEGLIANO**
LIBRERIA CANOVA
Corso Mazzini, 7

◇ **PADOVA**
IL LIBRACCIO
Via Portello, 42
LIBRERIA DIEGO VALERI
Via Roma, 114
LIBRERIA DRAGHI-RANDI
Via Cavour, 17/19

◇ **ROVIGO**
CARTOLIBRERIA PAVANELLO
Piazza V Emanuele, 2

◇ **TREVISO**
CARTOLIBRERIA CANOVA
Via Calmaggiore, 31
LIBRERIA BELLUCCI
Viale Monfenera, 22/A

◇ **VENEZIA**
CENTRO DIFFUSIONE PRODOTTI I P Z S
S Marco 1893/B - Campo S Fantin
LIBRERIA GOLDONI
S. Marco 4742/43

◇ **VERONA**
LIBRERIA GIURIDICA EDITRICE
Via Costa, 5
LIBRERIA GROSSO GHELFI BARBATO
Via G Carducci, 44
LIBRERIA L.E.G.I.S
Via Adigetto, 43

◇ **VICENZA**
LIBRERIA GALLA 1880
Corso Palladio, 11

MODALITÀ PER LA VENDITA

La «Gazzetta Ufficiale» e tutte le altre pubblicazioni ufficiali sono in vendita al pubblico:
- **— presso l'Agenzia dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato in ROMA, piazza G. Verdi, 10;**
- **— presso le Librerie concessionarie indicate nelle pagine precedenti.**

Le richieste per corrispondenza devono essere inviate all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Direzione Marketing e Commerciale - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 Roma, versando l'importo, maggiorato delle spese di spedizione, a mezzo del c/c postale n. 387001. Le inserzioni, come da norme riportate nella testata della parte seconda, si ricevono in Roma (Ufficio inserzioni - Piazza G. Verdi, 10) e presso le librerie concessionarie consegnando gli avvisi a mano, accompagnati dal relativo importo.

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO - 1995

Gli abbonamenti annuali hanno decorrenza dal 1° gennaio al 31 dicembre 1995
i semestrali dal 1° gennaio al 30 giugno 1995 e dal 1° luglio al 31 dicembre 1995

ALLA PARTE PRIMA - LEGISLATIVA

Ogni tipo di abbonamento comprende gli indici mensili

Tipo A - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari.

- annuale	L. 357.000
- semestrale	L. 195.500

Tipo B - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti dei giudizi davanti alla Corte costituzionale:

- annuale	L. 65.500
- semestrale	L. 46.000

Tipo C - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata agli atti delle Comunità europee:

- annuale	L. 200.000
- semestrale	L. 109.000

Tipo D - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata alle leggi ed ai regolamenti regionali:

- annuale	L. 65.000
- semestrale	L. 45.500

Tipo E - Abbonamento ai fascicoli della serie speciale destinata ai concorsi indetti dallo Stato e dalle altre pubbliche amministrazioni:

- annuale	L. 199.500
- semestrale	L. 108.500

Tipo F - Abbonamento ai fascicoli della serie generale, inclusi i supplementi ordinari, ed ai fascicoli delle quattro serie speciali.

- annuale	L. 687.000
- semestrale	L. 379.000

Integrando il versamento relativo al tipo di abbonamento della Gazzetta Ufficiale, *parte prima, prescelto con la somma di* **L. 98.000**, *si avrà diritto a ricevere l'Indice repertorio annuale cronologico per materie 1995.*

Prezzo di vendita di un fascicolo della *serie generale*	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo delle *serie speciali I, II* e *III*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Prezzo di vendita di un fascicolo della *IV serie speciale «Concorsi ed esami»*	L. 2.550
Prezzo di vendita di un fascicolo *indici mensili*, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.300
Supplementi ordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400
Supplementi straordinari per la vendita a fascicoli separati, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Bollettino delle estrazioni»

Abbonamento annuale	L. 124.000
Prezzo di vendita di un fascicolo ogni 16 pagine o frazione	L. 1.400

Supplemento straordinario «Conto riassuntivo del Tesoro»

Abbonamento annuale	L. 81.000
Prezzo di vendita di un fascicolo	L. 7.350

Gazzetta Ufficiale su MICROFICHES - 1995
(Serie generale - Supplementi ordinari - Serie speciali)

Abbonamento annuo mediante 52 spedizioni settimanali raccomandate	L. 1.300.000
Vendita singola: per ogni microfiches fino a 96 pagine cadauna	L. 1.500
per ogni 96 pagine successive	L. 1.500
Spese per imballaggio e spedizione raccomandata	L. 4.000

N.B. — Le microfiches sono disponibili dal 1° gennaio 1983. — Per l'estero i suddetti prezzi sono aumentati del 30%

ALLA PARTE SECONDA - INSERZIONI

Abbonamento annuale	L. 336.000
Abbonamento semestrale	L. 205.000
Prezzo di vendita di un fascicolo, ogni 16 pagine o frazione	L. 1.450

I prezzi di vendita, in abbonamento ed a fascicoli separati, per l'estero, nonché quelli di vendita dei fascicoli delle annate arretrate, compresi i fascicoli dei supplementi ordinari e straordinari, sono raddoppiati.

L'importo degli abbonamenti deve essere versato sul c/c postale n. 387001 intestato all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato. L'invio dei fascicoli disguidati, che devono essere richiesti all'Amministrazione entro 30 giorni dalla data di pubblicazione, è subordinato alla trasmissione di una fascetta del relativo abbonamento.

Per informazioni o prenotazioni rivolgersi all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - Piazza G. Verdi, 10 - 00100 ROMA
abbonamenti ☎ (06) 85082149/85082221 - vendita pubblicazioni ☎ (06) 85082150/85082276 - inserzioni ☎ (06) 85082145/85082189